



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Rua Gomes Carneiro nr. 01, - Bairro Centro, Pelotas/RS, CEP 96010-610

PRA TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO C/CONTRATO

Processo nº 23110.015304/2023-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR, nos termos da relação de itens, constantes nos **Pedidos nº 4745/2023 e 4832/2023**, preenchidos no Cobalto, respectivamente documentos SEI [2207026; 2207029], conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviço abrangido no Art. 15 da Instrução Normativa nº 05 /2017, vigente em conformidade com a IN SEGES nº 98/2022, ou seja, "*os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Parágrafo único: A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.*", sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que se apresenta no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A contratação deverá ocorrer por lote único, o que justifica-se tendo em vista a natureza do serviço que é de manutenção com substituição de peças, sendo que a contratação de empresas distintas causaria prejuízo na execução e na garantia dos serviços prestados.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 92242080000100-0-000001/2023

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

2.2.3. **Id do DFD da demanda: 192/2023**

2.2.4. Classe/Grupo:

2.2.4.1. 2356 - MANUTENÇÃO DE GRUPOS DIESEL GERADOR DE EMERGÊNCIA.

2.2.4.2. 13614 - PEÇA / ACESSÓRIO - MOTOR GERADOR ENERGIA

2.2.5. Identificador da Futura Contratação: **Após a consolidação do PCA, não é possível consultar os itens que compõem cada grupo de contratação no PNCP.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa prestadora de serviço deverá possuir registro no CREA-RS.

4.1.2. A prestadora de serviço deverá possuir responsável técnico com registro no CREA-RS, e esse profissional deverá ser da área elétrica ou mecânica.

4.1.3. O responsável técnico deverá comprovar obrigatoriamente o vínculo empregatício com a empresa prestadora de serviço.

4.1.4. O quadro técnico da empresa deverá estar registrado no CREA-RS, sendo composta por profissionais habilitados nas áreas elétrica e mecânica.

4.1.5. A prestadora de serviço deverá possuir escritório, oficina, ferramentas, instrumentos e equipamentos e veículos necessários para o atendimento e execução dos serviços de manutenção em grupo geradores de energia elétrica.

4.1.6. Os técnicos da prestadora de serviço deverão comparecer no local de atendimento sempre trajando uniforme com identificação da empresa, e portando as ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual (vestuários resistentes ao fogo, capacete, protetor auricular, óculos de proteção, luvas e botas) e equipamentos de proteção coletiva adequados à atividade que será executada.

4.1.7. A prestadora de serviço deverá ter capacidade para atender a programação das manutenções preventivas mensais, os chamados para reparos corretivos dentro do prazo de 7 (sete) dias, e os chamados corretivos de urgência dentro do prazo de 2 (duas) horas, nas unidades do UFPEL onde possuir contrato.

4.1.8. A prestadora de serviço deverá ser capaz fazer pesquisa de mercado, para obtenção de no mínimo 3 orçamentos para posterior autorização do fiscal do contrato, quando houver necessidade do fornecimento de insumos e peças de reposição para os geradores.

4.1.9. Os insumos e peças fornecidos pela prestadora de serviço deverão estar de acordo com as especificações dos fabricantes dos respectivos geradores. As peças de reposição deverão ser originais, conforme definição da ABNT NBR 15296/2005.

4.1.10. A prestadora de serviço deverá manter registro dos chamados e emitir relatório para cada um dos serviços executados durante a vigência do contrato.

4.1.11. A interrupção dos serviços de manutenção preventiva nos geradores, comprometem confiabilidade na continuidade das atividades da Administração em caso de problemas técnicos no fornecimento convencional de energia elétrica, portanto são serviços de caráter continuado.

4.1.12. A prestadora de serviço será responsável pela destinação e descarte adequado dos efluentes e resíduos sólidos (óleo diesel, óleo lubrificante, graxas, fluido refrigerante, peças inutilizadas, plástico, papel, panos sujos, estopas usadas, baterias) gerados pela atividade.

4.2. **Sustentabilidade:**

4.2.1. Nos termos do anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG no. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.2.1.1. os bens a serem fornecidos para o cumprimento dos serviços deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.2.1.2. os bens fornecidos e os serviços realizados deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

4.2.1.3. os bens fornecidos não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.2.1.4. para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos no escopo da manutenção a CONTRATADA deverá utilizar produtos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.1.5. a CONTRATADA deverá ter um Projeto de Gerenciamento de Resíduos provenientes dos serviços, objeto deste Termo, que atendam às normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), por meio da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002.

4.2.2. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.2.2.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.2.2.2. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo,

que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.2.2.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

4.2.2.4. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

- a) que esteja previamente registrado na ANP.
- b) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade.
- c) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto.
- d) classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP.
- e) que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.2.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.2.3.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.2.3.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.2.3.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.2.3.4. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.2.3.5. Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.2.3.6. As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.”

4.2.4. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.2.4.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos.

4.2.4.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração.

4.2.4.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

4.2.4.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

4.2.5. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 7.404, de 2010, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.2.6. O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular) ou comprovada eficiência energética equivalente.

4.3. **Foi exigido práticas de sustentabilidade? (X) Sim () Não**

4.3.1. Justifique: Atendimento às disposições previstas na legislação pertinente vigente.

4.4. **Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 4.4.1. Não se aplica.
- 4.5. **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**
- 4.5.1. Não se aplica.
- 4.6. **Subcontratação:**
- 4.6.1. Não serão permitidas pela Administração a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.
- 4.7. **Garantia da contratação**
- 4.7.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme regras previstas no contrato.
- 4.7.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 4.7.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 4.8. **Vistoria**
- 4.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 11:30h ou das 14:00h às 16:30h.
- 4.8.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.8.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8.4. Nenhuma vistoria prévia será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.
- 4.8.5. As empresas interessadas no certame poderão realizar vistoria prévia que deverá ser previamente agendada pelos telefones ou e-mails: (53) 3275-7222 ou (53) 3275-7563, SMPÊL - Seção de Manutenção do Campus Capão do Leão (manutencaocapao@ufpel.edu.br); Flávio Ricardo Kaster Hardtke (ufpel.admed@gmail.com) ou Ederson Fiss Weber (weber.ederson@ufpel.edu.br).
- 4.8.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.8.7. A vistoria prévia poderá ser realizada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para o término do recebimento das propostas pelo Portal de Compras, devendo ocorrer no horário de 09:00h às 11:30h ou 14:00 às 16:30h, e será comprovada por meio de "ATESTADO DE VISITA TÉCNICA", expedido pela Superintendência de Infraestrutura - SUINFRA/UFPEL.
- 4.8.8. A visita é realizada somente acompanhada por servidor responsável indicado pela unidade. Na ocasião será emitido o "ATESTADO DE VISITA TÉCNICA".
- 4.8.9. A vistoria prévia é FACULTATIVA. A não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.8.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato, não podendo utilizar deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Condições de execução:**

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias a contar da emissão da primeira ordem de serviço, sendo que deverá ser realizada primeiramente a manutenção corretiva para os geradores que estiverem necessitando, e logo após, a manutenção preventiva, com visitas mensais a todos os 18 geradores.
- 5.1.1.2. O prazo para atendimento da primeira manutenção corretiva ou preventiva em todos os 18 geradores será de 30 dias.
- 5.1.1.3. A empresa vencedora do pregão deverá apresentar um cronograma com as datas em que serão efetuadas as manutenções preventivas, discriminando os horários em que ocorrerão as visitas do técnico.

5.1.1.4. A empresa deverá manter um profissional responsável (com experiência comprovada de no mínimo seis meses de atuação em manutenção de grupos geradores), para os atendimentos em caso de urgência quando houver a interrupção da energia por parte da concessionária e o grupo gerador não entrar em funcionamento.

5.1.1.5. O atendimento nos casos de urgência deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) hora após o comunicado oficial que deverá ser feito por servidor da UFPel à empresa responsável.

5.1.1.6. Os serviços deverão ser executados, **preferencialmente**, das 8:00 às 12:00 ou das 14:00 às 18:00, em dias úteis.

5.2. Local da prestação dos serviços:

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

I - Gerador 1: Instalado na Faculdade de Veterinária no Campus Capão do Leão. Potência 230 KVA, tensão 380/220 Vca / 24 Vcc, Motor Cummins, Alternador WEG e USCAST2000B Stamac.

II - Gerador 2: Instalado no Instituto de Matemática e Meteorologia do Campus Capão do Leão. Potência 230KVA, tensão 380/220Vca / 24Vcc, Motor Cummins, Alternador WEG e USCA ST2000B Stamac.

III - Gerador 3: Instalado no CCQFA do Campus Capão do Leão. Potência WEG 500 KVA, motor Volvo Penta nº 2013447055, controladora DEEP SEA.

IV - Gerador 4: Instalado na Agronomia 1 no Campus Capão do Leão. Potência 200KVA, tensão 380/220Vca / 24Vcc, Motor Cummins, alternador WEG e USCA ST2000B Stamac.

V - Gerador 5: Instalado na Agronomia 2 no Campus Capão do Leão. Potência 500 KVA, motor Cummins mod. c40006, controladora PC 1.1.

VI - Gerador 6: Instalado no Centro de Zoonoses do Campus Capão do Leão. Potência 81KVA, motor Perkins, alternador WEG, USCA ST2000B Stamac.

VII - Gerador 7: Instalado no SERVIDOR DE INFORMÁTICA do Campus Capão do Leão. Potência 81KVA, tensão 380/220Vca / 12Vcc, Motor MWM, Alternador WEG e USCA adaptada (antiga era ST2000B Stamac).

VIII - Gerador 8: Instalado no Hospital Veterinário no Campus Capão do Leão. Potência 81KVA, tensão 380/220Vcc, Motor MWM, Alternador WEG e USCA ST2000B Stamac.

IX - Gerador 9: Instalado no LabAgro do Campus Capão do Leão. Potência 220KVA, tensão 380/220Vca / 12Vcc, Motor MWM, Alternador Cramaco, USCA Leão.

X - Gerador 10: Instalado no Instituto de Biologia do Campus Capão do Leão. Potência 500KVA, motor Volvo Penta nº 2013447449, controladora DEEP SEA.

XI - Gerador 11: Instalado no Instituto de Física e Matemática do Campus Capão do Leão. Potência 260 KVA, motor Cummins, controladora POWER COMANDO MOTORMAC.

XII - Gerador 12: Instalado na barragem Eclusa próximo ao Campus Capão do Leão. Potência 125 KVA, Marca Negrini, motor Scania 6 cilindros estacionário, nº do motor 6760, tensão 127, 220, 380 e 440, amperagem 190 328/184, RPM 1800, fases 03, serviço contínuo, consumo +/- 8 litros/h. Manutenção preventiva, em funcionamento. Não microcontrolado.

XIII - Gerador 13: Instalado no Centro Agropecuário da Palma Capão do Leão. Potência 114KVA, tensão 380/220Vca / 12 Vcc, Motor MWM, Alternador WEG e USCA ST2000B Stamac.

XIV - Gerador 14: Instalado no prédio do Campus Porto, Rua Gomes Carneiro nº 01, Pelotas, RS. Potência 500KVA, tensão 380/220Vca / 24Vcc, Motor Scania DC12, Alternador WEG, USCA ST2160 Stamac e contadores de reversão em quadro remoto.

XV - Gerador 15: Instalado no Centro de Pesquisas em Saúde Dr. Amílcar Gigante (Pelotas, RS). Potência 180 KVA/168KVA, 380V/ 255A / 60HZ Controlador STEMAC ST2030, motor MWM 6 cilindros Modelo 610TCA.

XVI - Gerador 16: Instalado no CEARTE, Rua Conde de Porto Alegre esquina Alberto Rosa, Pelotas-RS. Potência 375 KVA, motor Cummins Mod. QSL9-G5, controladora POWERCOMANDO MOTORMAC.

XVII - Gerador 17: Instalado no CENG/COTADA, Rua Benjamin Constant, 989, Pelotas-RS. Potência 380 KVA, GMG HEIMER, motor DOOSAN Mod. D126T1-11, controladora DRC 560.

XVIII - Gerador 18: Instalado na antiga A A B B, Rua Sete de Setembro, 25, Centro, Pelotas-RS, Potência 115KVA, tensão 380/220Vca / 24Vcc, Motor Cummins, alternador Stanford e USCA HMI 211.

5.3. Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3.1.1. A CONTRATANTE não disponibilizará equipamentos, ferramental, veículo, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que resultar de licitação pertinente a este Termo de Referência.

5.3.1.2. A empresa que vier a ser contratada para a prestação dos serviços e fornecimento dos componentes, peças, módulos, acessórios, deverá fornecer quaisquer ferramentas e equipamentos, caso sejam necessários à execução dos referidos serviços ou previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.3.1.3. Peças e componentes a serem ressarcidas pela Contratante: Todas as peças e componentes necessários à execução das manutenções corretivas deverão ser adquiridos pela Contratada.

5.3.1.4. Os materiais auxiliares utilizados nas manutenções corretivas, preventivas e emergenciais, tais como: lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, tintas e outros materiais de consumo, incluindo ferramentas e EPIs necessários ao bom desempenho dos trabalhos, são de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.3.1.5. A contratada deverá fornecer peças e materiais necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas a serem aplicadas nos equipamentos e instalações. O valor total do ressarcimento para compra de materiais ficará limitado ao **ITEM 2 - Fornecimento de materiais, peças e equipamentos para manutenção corretiva e preventiva, em 18 (dezoito) grupos geradores de eletricidade, sendo 13 (treze) localizados no Capão do Leão e 5 (cinco) em Pelotas-RS.**

5.3.1.6. Os materiais e peças serão comprados pela contratada mediante demanda e autorização da contratante, vinculada a seu uso na referida manutenção preventiva e seus preços não poderão ser superiores aos constantes da planilha SINAPI mais atual da Caixa Econômica Federal.

5.3.1.7. Quando não constar na tabela SINAPI ou outra tabela pública, a contratada deverá realizar uma cotação junto a, pelo menos, 03 (três) fornecedores, montar planilha comparativa e encaminhar no prazo máximo de 48 horas (para manutenção preventiva e corretiva) à Administração para sua conferência e aprovação quanto aos valores de mercado.

5.3.1.8. A contratada receberá autorização da Administração para aquisição para fornecimento respeitando o **menor** valor cotado.

5.3.1.9. Em casos de **urgência** comprovada pela Administração, os prazos apresentados devem ser reduzidos à metade, totalizando, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para apresentação dos orçamentos e 12 (doze) horas para entrega do material.

5.3.1.10. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade, estarem comprovadamente de acordo com as especificações necessárias e devem ser aprovados pelo fiscal do contrato.

5.3.1.11. A conferência para o recebimento do material deverá ser feita pela fiscalização da contratante, que deverá fornecer ciência em manifestar acordo com relação ao recebimento do mesmo, guardando cópia de recibo ou Nota Fiscal assinada.

5.3.1.12. Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, a contratada deverá providenciar a regularização da entrega com objetivo de atender os serviços de manutenção em tempo hábil.

5.3.1.13. O local de descarga do material e toda a movimentação de entrada e saída de carga deverão ser previamente definidos e ser objeto de registro de comum acordo com a fiscalização do contrato, garantindo que as instalações estejam adequadas e sejam executados coma maior segurança possível.

5.3.1.14. A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais.

5.3.1.15. As peças e materiais substituídos (de forma periódica ou não) devem ser feitos a base de troca, ou seja, a contratada ao aplicar uma peça ou material novo, terá a posse e propriedade do que foi substituído, devendo dar a destinação adequada, conforme as normas ambientais, ao resíduo.

5.3.1.16. Sempre que um reparo preventivo ou corretivo depender da aquisição antecipada de peças e/ou materiais, a empresa contratada deverá fornecer com antecedência de ao menos 30 (trinta) dias as especificações do componente a ser adquirido, acompanhado da respectiva estimativa de custo, com preços referenciados na planilha SINAPI da Caixa Econômica Federal, vigentes na época da execução, ou seguindo o procedimento de compra do item, para prévia análise e aprovação da SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA da UFPEL.

5.3.1.17. As peças e/ou materiais a serem adquiridos e utilizados, para todas as compras do contrato, deverão estar compatíveis em qualidade. O material de uma determinada marca pode ser substituído por outro de marca e modelo equivalente, desde que apresentem equivalência estética, de qualidade e desempenho e sejam submetidos à apreciação da Fiscalização.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4.1. O valor previsto no **ITEM 2 - Fornecimento de materiais, peças e equipamentos para manutenção corretiva e preventiva, em 18 (dezoito) grupos geradores de eletricidade, sendo 13 (treze) localizados no Capão do Leão e 5 (cinco) em Pelotas-RS é FIXO** (deverá ser registrada proposta no valor de R\$ 150.000,00. O licitante não ofertará lance para este item) e não deve ser alterado na licitação, pois só será utilizado para eventual aquisição dos insumos necessários para a manutenção dos Grupos Geradores. A empresa que ofertar lance diferente (maior ou menor) ao valor previsto nos referidos itens, terá sua proposta desclassificada.

5.4.2. Recomenda-se às empresas licitantes realizar visita prévia aos locais para conhecimento das particularidades da edificação e das necessidades de manutenção de cada instalação. A licitante poderá realizar visita técnica para ajustar sua proposta. Mesmo que opte por não fazer a visita, a empresa não poderá, posteriormente, alegar desconhecimento das condições do local de prestação dos serviços.

5.4.3. Em casos de necessidade de manutenção **emergencial**, a contratada deve atender a contratante em até 2 (duas) horas a partir da comunicação da emergência. O serviço deve ser realizado em qualquer dia e horário, incluindo finais de semana e feriados.

5.5. ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.5.1. Os serviços de manutenção preventiva no Grupo Gerador serão mensais, sendo que estes devem ser compostos de, **no mínimo**, o que está listado no Roteiro de Manutenção Preventiva, acrescido do que mais for necessário para o perfeito funcionamento e condição de segurança do Grupo Gerador.

1. Descrição das atividades de manutenção preventiva:

1.1. A Manutenção Preventiva será feita mensalmente, com a verificação, e, se necessário, troca, dos seguintes itens:

- Filtros de Combustível.
- Filtros de Óleo Lubrificante.
- Filtros do Líquido de arrefecimento.
- Filtros AR.
- Óleo Lubrificante.
- Mangueiras de Água e Óleo diesel.
- Abraçadeiras.
- Parafusos.
- Reles.
- Resistência de Pré-aquecimento.
- Termostato de pré-aquecimento.
- Válvula Termostática.
- Aditivos para Radiador.
- Correias.
- Quadro de comando automático:
- Regulador de Tensão/Gerador:
 - Medição dos níveis de tensão
 - Regulagem de ganho e estabilidade
 - Comportamento dinâmico com carga e sem carga no Grupo Gerador
 - Conexões e contatos elétricos.
- Regulador de Velocidade:
 - Medições dos níveis de sinais de entrada do regulador.
 - Calibragem de frequência, ganho e estabilidade.
 - Comportamento dinâmico com carga e sem carga no Grupo Gerador.
 - Conexões e contatos elétricos

- Carregador de Baterias:

- Medições e calibragem de corrente em carga e flutuação.
- Medições e calibragem de tensão em carga e flutuação.
- Simulações de possíveis defeitos no circuito eletrônico do retificador.
- Conexões e contatos elétricos

- Baterias:

- Medições de tensão e densidade por cada elemento (se for bateria com água).

- Sensor de Sobrevelocidade:

- Medições no sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up) ou tacogerador.
- Conexões e contatos elétricos.

- Pré-Aquecimento:

- Verificação do aquecimento no bloco do motor.
- Conexões e contatos elétricos.

- Sistema de Controle Automático:

- Medições dos níveis de tensão no sensor de tensão.
- Medições de sinais nos cartões de lógica com ajustes de tempo de partida, parada e resfriamento do motor (se necessário).

- Testes das funções lógicas do quadro de comando e proteção do Grupo.

- Diversos Testes e Ajustes:

- Instrumentos de medição
- Lâmpadas sinalizadoras
- Fusíveis.

- Cabine do Gerador:

- Limpeza Externa, verificação visual

- Motor e acessórios mecânicos:

- Tanque:

- Nível de óleo
- Reaperto de conexões.
- Drenagem do tanque de combustível a cada 6 (seis) meses
- Inclusão de aditivo anti formação de borra

- Filtro Primário e Secundário:

- Vazamento e conexões.
- Substituição do filtro (de acordo com o manual do fabricante).

- Bomba de Alimentação:

- Vedação e limpeza do pré-filtro.

- Bomba Injetora:

- Conservação, fixação e reaperto.

- Governador de Rotação:

- Teste de funcionamento.

- Injetor (ES):

- Vazamentos e reaperto

- Óleo Lubrificante:

- Verificação e correção do nível.
- Vazamentos em juntas e bujões (se necessário).
- Verificação da Pressão
- Troca (de acordo com o manual do fabricante)

- Filtro de Óleo Lubrificante:

- Reaperto das conexões
- Fixação
- Troca (de acordo com o manual do fabricante)

- Respiro:

- Exame e limpeza do filtro.

- Filtro de Ar:

- Conservação e fixação.
- Nível o óleo.
- Troca do óleo.
- Limpeza ou troca do elemento (de acordo com o manual do fabricante).

- Turbina (S):

- Conservação e fixação.
- Vazamentos.

- Radiador ou Intercambiador:

- Conservação e fixação
- Vazamentos
- Nível de água (de acordo com o manual do fabricante).
- Troca de água (de acordo com o manual do fabricante).
- Adição de inibidor (de acordo com o manual do fabricante).

- Mangueiras:

- Conservação e vazamentos.
- Troca (se necessário)

- Abraçadeira:

- Conservação e reaperto.

- Bomba de água:

- Ruídos, rolamentos e polias

- Ventilador:

- Estado e tensão de correia.
- Reaperto da grade de proteção.

- Resfriador de Óleo:

- Conservação, vedação e fixação.

- Acoplamento Elástico:

- Examinar desgaste.

- Motor de Partida:

- Teste de funcionamento.

- Chave de Partida:

- Contatos elétricos.
- Teste de funcionamento

- Termostato ou Bulbo de água:

- Contatos elétricos.

- Pressostato:

- Contatos elétricos.

5.5.2. A empresa deve prover, **no mínimo**, dois meios de comunicação dos chamados de emergência, um por telefone e outro por e-mail.

5.6. **Especificação da garantia do serviço** ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços/peças é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias

mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)):

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. O contratado deverá manter responsável técnico durante a execução dos serviços. O responsável técnico deve ser obrigatoriamente o profissional que acompanhará os serviços e tratará das pendências junto à fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 7.4 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.0.1. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago no período avaliado.

7.3.0.2. As situações abrangidas pelo IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

7.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR

7.4.1. O Índice de Mensuração dos Resultados –IMR, é o documento que irá aferir o atingimento das metas da empresa contratada para a prestação dos serviços durante a vigência do contrato.

7.4.2. A proposta é a aferição a partir de quatro indicadores, a saber:

7.4.2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade: atraso injustificado para solução de chamado de corretiva, realização da manutenção preventiva conforme especificação, descumprimento de cláusula do edital, atraso no prazo para apresentação do orçamento, conforme exigências do edital e normas técnicas, atraso no prazo para apresentação do orçamento.

7.4.2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

7.4.2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.4.2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 40 (quarenta), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

7.4.2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 – PONTUALIDADE NO ATENDIMENTO DE CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA | |
|--|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar a eficiência no atendimento às demandas |
| Meta a cumprir | Cumprir os prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à contratante |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |

| | |
|---|---|
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem atrasos = 10 Pontos 1 ou mais com atraso = 0 Ponto |
| INDICADOR 2 – ATENDIMENTO DO ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade previsto no roteiro de manutenção preventiva constante no Termo de Referência |
| Meta a cumprir | Atendimento dos requisitos previsto neste Termo de Referência |
| Instrumento de medição | Planilha de controle |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo gestor/fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Por chamado |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | <p>Todos itens seguidos = 10 Pontos</p> <p>Até 2 itens não seguidos = 8 Pontos</p> <p>Até 4 itens não seguidos = 6 Pontos</p> <p>Até 6 itens não seguidos = 4 Pontos</p> <p>Até 8 itens não seguidos atraso = 2 Pontos</p> <p>Mais de 8 itens não seguidos = 0 Pontos</p> |
| INDICADOR 3 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento no tempo de resposta da contratada à contratante (comunicação). |
| Meta a cumprir | Até o dia útil posterior à solicitação |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Por gestor/fiscal do contrato através de e-mails e relatórios de ocorrências |
| Periodicidade | Por evento/comunicação da contratante à contratada |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com o tempo de resposta superior à meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | <p>Todos itens seguidos = 10 Pontos</p> <p>Até 2 itens não seguidos = 8 Pontos</p> <p>Até 4 itens não seguidos = 6 Pontos</p> <p>Até 6 itens não seguidos = 4 Pontos</p> <p>Até 8 itens não seguidos atraso = 2 Pontos</p> <p>Mais de 8 itens não seguidos = 0 Pontos</p> |
| INDICADOR 4 – PONTUALIDADE NA APRESENTAÇÃO DOS ORÇAMENTOS (PEÇAS E MATERIAIS). | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir que o orçamento seja enviado no prazo (ITEM 2) |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/constatação |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| | Sem atrasos = 10 Pontos |

| | |
|--|-----------------------------------|
| Faixas de ajuste no pagamento | 1 resposta com atraso = 8 Pontos |
| | 2 respostas com atraso = 6 Pontos |
| | 3 respostas com atraso = 4 Pontos |
| | 4 respostas com atraso = 2 Pontos |
| | 5 ou mais com atraso = 0 Pontos |
| METODOLOGIA DE CÁLCULO | |
| D – Pontuação Total = (C1+C2+C3+C4) | |

I - FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

a) As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

b) A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 40 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”

c) Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido | Fator de Ajuste de nível de serviço |
|--|----------------------------------|---|
| De 35 a 40 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 30 a 35 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 25 a 30 pontos | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 20 a 25 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| De 15 a 20 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Abaixo de 15 pontos | 90% do valor previsto mais multa | 0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

d) A avaliação abaixo de 30 pontos por três vezes, ensejarão a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo de aplicação das penalidades administrativas.

7.5. **Do recebimento:**

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no

Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.5.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento

7.5.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. **Liquidação:**

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação

mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.7. **Prazo de pagamento:**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento:

7.8. **Forma de pagamento:**

7.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9. **Cessão de crédito:**

7.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.9.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.9.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

j) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da consolidação respectiva.

8.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.5. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente.

8.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#)).

8.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. **Qualificação Técnica:**

8.6.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.6.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de

Engenharia e Agronomia), conforme as áreas de atuação previstas nesse termo de referência, em plena validade;

8.6.1.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação:

8.6.1.2.1. Será considerado compatível atestado de manutenção eletromecânica preventiva/corretiva de grupo moto geradores diesel-elétrico, com chave de transferência automático (Rede/Gerador) e controlador digital de partida, operação e parada, com potência mínima de 50 kVA.

8.6.1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.6.1.2.3. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.6.1.2.4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8.6.1.3. Indicar, no momento da habilitação, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou ficha de registro de empregado, ou ainda outro documento comprobatório de vínculo permanente (contrato de prestação de serviço, por exemplo) do profissional com a empresa o que deverá ser comprovado até a data da assinatura do contrato pelo licitante adjudicatário, sob pena de ficar impedida de contratar, permitindo a chamada dos demais licitantes pela ordem.

8.6.1.4. Declaração de que instalará escritório na cidade de Pelotas, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, vigente em conformidade com a IN SEGES nº 98/2022, conforme modelo a ser disponibilizado como anexo do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.6.1.5. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

8.6.1.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante..

8.6.2. **Justifica-se a exigência de qualificação técnica** especialmente em decorrência de tratar-se de serviços de complexidade tal que envolve uma especialidade técnica muito específica, de forma a resguardar o poder público a fazer negócios com uma empresa confiável. Sendo assim, esse atestado pode ser considerado como uma espécie de “carta de recomendação” e servirá para comprovar que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado, propiciando ao poder público segurança na hora de fazer negócios com empresas privadas.

8.6.2.1. Conforme Marçal Justen Filho, Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 17. Ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 693-694, temos:

8.6.2.1.1. *"A qualificação técnica operacional consiste em qualidade pertinente às empresas que participam da licitação. Envolve a comprovação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, participara anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada pela Administração Pública".*

8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 150.399,96 (cento cinquenta mil trezentos noventa e nove reais, noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Pedido nº 4745/2023, preenchido no Cobalto, documento SEI [2207026] e de R\$ 150.000,00 (cento cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos no Pedido nº 4823/2023, preenchido no Cobalto, documento SEI [2207029].

9.2. O valor estimado foi obtido com base em pelo menos três orçamentos, em conformidade Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/2021?

☒ Sim ☐ Não

9.2.1. Em caso negativo, justificar:

9.3. Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, deverá ser certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados, conforme preconiza o art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/2021. Para comprovar esta verificação foi anexada a tela inicial da busca no pannel de preços que indica o valor mediano, antes de fazer a escolha das atas?

☐ Sim ☒ Não

9.3.1. Em caso negativo, justificar: Não se aplica.

9.4. Foram utilizados **apenas** os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, do art. 5º, da Instrução Normativa nº065/2021/SEGES (I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Pannel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 9 (nove) meses anteriores à data da pesquisa de preços (a alteração no prazo indicado na IN justifica-se pela necessidade de tempo hábil para tramitar internamente o processo e as atas estarem válidas até a publicação do certame no site do *comprasgovernamental*), inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente)?

☐ Sim ☒ Não

9.4.1. Em caso negativo, justificar: Em face das especificidades dos serviços a serem executados, não foram encontrados no Pannel de Preços, nem em contratações similares com a Administração pública, situações que contemplassem as necessidades da UFPEL.

9.5. Teve alguma pesquisa de preço realizada diretamente com fornecedor?

☒ Sim ☐ Não

Em caso afirmativo responder as questões que seguem:

9.5.1. O prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? (Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/2021)

☒ Sim ☐ Não

9.5.2. Em caso negativo, justificar:

9.6. Consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita?

☒ Sim ☐ Não

9.6.1. Em caso negativo, justifique [...]

9.7. Qual a justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021:

9.7.1. Apesar das diversas consultas a prestadores de serviço, obtivemos retorno de apenas três empresas. Destacamos que não houve negativa de fornecimento de orçamento, mas apenas não responderam à nossa solicitação. Assim, optou-se por utilizar como parâmetro para estabelecer os valores de contratação os orçamentos atendidos, conforme [2143780; 2143783; 2143790.]

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

10.2.1. PEDIDO Nº 4745/2023 (2207026)

10.2.1.1. UGR: 154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL;

10.2.1.2. Esfera Orçamentária: 1 - ORCAMENTO FISCAL;

10.2.1.3. Fonte de Recursos: 1000000000 - RECURSOS LIVRES DA UNIAO;

10.2.1.4. Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DO RS;

10.2.1.5. Natureza de Despesa: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA;

10.2.1.6. Plano Interno: MCONTQ0110N - DESPESAS CONTINUAS - MANUTENCAO DE GERADORES.

10.2.2. PEDIDO Nº 4832/2023 (2207029)

10.2.2.1. UGR: 154183 - NUCLEO DE CONTRATOS, DESPESAS FIXAS DA UFPEL;

10.2.2.2. Esfera Orçamentária: 1 - ORCAMENTO FISCAL;

10.2.2.3. Fonte de Recursos: 1000000000 - RECURSOS LIVRES DA UNIAO;

10.2.2.4. Programa de Trabalho: 170277 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DO RS;

10.2.2.5. Natureza de Despesa: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO;

10.2.2.6. Plano Interno: MCONTQ0110N - DESPESAS CONTINUAS - MANUTENCAO DE GERADORES.

10.3. A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada na Nota de Empenho.

11. ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADES EM CONFORMIDADE COM O ART.48 DA LEI 14.133/2021

11.1. Declaramos que os serviços que serão atendidos por esta demanda se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Instituição, em conformidade com o art. 48 da Lei 14.133/2021.

12. CERTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Certifico que foram atendidas as regras e os procedimentos previstos na IN da SEGES/ME nº 81/2022, de 25 de novembro de 2022.

12.2. Certifico que foi utilizado o modelo de minuta padrão da Advocacia-Geral da União para o termo de referência, e que as alterações necessárias nas redações consideradas invariáveis de acordo com a minuta foram justificadas conforme segue:

| Cor do texto | Indicação |
|--------------------|--|
| preto | Texto modelo original da AGU |
| grifado em amarelo | Modificações feitas pela Unidade e/ou pela CMP/PRA |
| grifado em verde | Texto incluído pela Unidade |
| grifado em azul | Texto incluído pela CMP (em relação ao modelo original da AGU) |

I - **Id do item no PCA:** após a consolidação das demandas para a formação do PCA a Unidade Demandante não consegue localizar o seu item individual. A UFPel trabalha com as demandas das Unidades de forma descentralizada o que inviabiliza a indicação da identificação do item no PCA, desta forma a Unidade Demandante está indicando o número do DFD correspondente a sua demanda.

II - **Itens 9.2. ao 9.6.** orientações importantes com relação a formação de preço que devem ser certificadas pela Unidade Demandante.

III - **Item 11** Enquadramento da atividades em conformidade com o art.48 da lei 14.133/2021.

IV - **Item 12** certificação do modelo de termo de referência e destaques de suas alterações que devem constar no processo de aquisição.

V - **...**

Indicação do Modelo da AGU utilizado nesta contratação:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2022

Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ANTONIO BORGES TEIXEIRA, Chefe, Seção de Suporte à Manutenção**, em 07/06/2023, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2206961** e o código CRC **6460F599**.

Referência: Processo nº 23110.015304/2023-24

SEI nº 2206961