



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 23110.016036/2024-49

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PEÇAS, NOS ELEVADORES E PLATAFORMAS DA UFPEL**, nos termos da relação de itens, constante no Pedido nº 5371/2024 [2647994], preenchido no Cobalto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, 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 visa suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem em etapas independentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as disposições do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Existe a necessidade de aquisição por lote?

(X) Sim ( ) Não

1.4.1. Em caso afirmativo, justificar: os itens foram agrupados por lote para que sejam contratados por uma única empresa, a fim de garantir a **padronização dos serviços a serem executados**. Isso visa assegurar um melhor gerenciamento do contrato. De igual modo, o agrupamento acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade.

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 [2025], conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 92242080000100-0-000001/2024

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

2.2.3. Id do DFD da demanda: 143/2024

2.2.4. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

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.

2.3. Justifica-se o pretendido objeto em razão da imprescindível necessidade de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, em elevadores e plataformas elevadoras da Universidade. Esta necessidade surge do desafio de manter esses equipamentos operantes e seguros, considerando que falhas podem resultar em interrupções, afetando diretamente a mobilidade e segurança da comunidade universitária, especialmente para indivíduos com dificuldade de locomoção.

### 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. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Em caso de utilização de frascos de aerossol nos serviços, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos mesmos, originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

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

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.1.3. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.1.4. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25 /09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) é obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) as substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

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

4.2.1. Justifique: Obediência à legislação cabível, em especial:

- a) Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- b) Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei 12.305 de 02/08/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- c) IN SLTI/MPOG n.º 01/2010 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras de pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

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

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4.1. Não se aplica.

#### 4.5. **Subcontratação**

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### 4.6. **Garantia da contratação**

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação nos moldes do art. 96, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo ser apresentada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período.

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

#### 4.7. **Vistoria**

4.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, deverá ser realizada pela empresa licitante uma MINUCIOSA VISTORIA nos equipamentos objeto dos serviços, para conhecimento das condições técnicas em que se deverão desenvolver os trabalhos, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da realização da licitação. Essa vistoria, conjuntamente com TERMO DE REFERÊNCIA, subsidiará o levantamento quantitativo de material e da mão-de-obra necessária à elaboração da proposta, não cabendo alegação posterior, sob qualquer hipótese, desconhecimento acerca dos serviços.

4.7.2. Exige-se que a vistoria técnica seja efetuada por 01(um) Engenheiro Mecânico ou Elétrico, e que seja o legítimo Responsável Técnico da licitante, a ser comprovado mediante a apresentação da cópia de registro da empresa no CREA. A realização da vistoria nas instalações do local de execução dos serviços deverá ser acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 17 horas, devendo o **agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (53) 3284-3910**, podendo sua realização ser comprovada por:

4.7.2.1. Declaração de Vistoria (ATESTADO DE VISITA TÉCNICA), conforme modelo anexo a este Edital (ANEXO I), de que o licitante, por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizados os serviços, de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução. O licitante, deste modo, assume que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras com a UFPel.

4.7.3. Caso a Licitante não tenha interesse em fazer a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita Técnica, Declaração formal assinada pelo(s) responsável(is) da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras com a UFPel, conforme modelo constante em modelo anexo a este edital (ANEXO II).

4.7.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.7.5. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

### 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: o prazo para início dos serviços não poderá exceder a 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato, salvo no interesse da administração.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. A referente contratação tem como objeto a Manutenção contínua, preventiva e corretiva de 23 equipamentos entre elevadores e plataformas distribuídos nos diversos Campi da UFPEL, sendo que as intervenções deverão ser executadas por pessoal técnico comprovadamente qualificado, incluindo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços e todas as peças de reposição e componentes necessários aos funcionamento eficiente e seguro dos equipamentos, entendendo-se por:

a) Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e

b) Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

5.1.1.2.2. A futura contratada deverá atender, de imediato (prazo máximo de atendimento, após a chamada, deverá ser de 30 minutos), às **chamadas de emergência** para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e plataformas, feitas pela contratante, dentro ou fora do horário normal de trabalho da contratada, durante os sete dias da semana e em qualquer horário. Entende-se como “**emergência**” as situações nas quais houver pessoas retidas nas cabinas dos elevadores, em casos de acidentes ou quando a contratante julgar que há riscos pessoais e/ou patrimoniais envolvidos na situação. A retirada de passageiro(s) preso(s) na cabina deverá ser realizada prioritariamente pela contratada ou pelo Corpo de Bombeiros.

5.1.1.2.3. Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 4 (quatro) horas, contadas a partir da chamada;

5.1.1.2.4. O prazo de 4 (quatro) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da UFPel, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 23:00h, interrompendo-se a contagem às 23:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte;

5.1.1.2.5. A execução dos serviços deverá ser exclusivamente presencial pelos empregados e/ou representantes da futura contratada. Esses empregados terão vínculos únicos e diretos com a mesma, que ficará exclusivamente responsável pelo pagamento e todos os encargos existentes, notadamente referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando desta forma expressamente excluída a responsabilidade da UFPel.

5.1.1.2.6. A contratada deverá manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade sede da Contratante, para uma melhor comunicação entre UFPel e contratada e, assim, agilizar qualquer tipo de comunicação, notificação.

5.1.1.2.7. A empresa deve realizar um plano de manutenção para que a manutenção preventiva seja compatível com o equipamento e para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível, sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo inoperante do equipamento.

5.1.1.2.8. Todas as irregularidades detectadas nas verificações/inspeções/medições deverão ser prontamente corrigidas e relatadas em um Relatório Técnico/Manutenção Mensal.

5.1.1.2.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto dessa contratação, deverão ser prestados com fornecimento de todas as peças e componentes necessários sem ônus para a contratante, caso haja necessidade, com a anuência da contratante.

5.1.1.2.10. Toda necessidade de troca de peças/componentes detectada nas inspeções de rotina, deverão ser programadas para serem executadas em horário não útil, devendo ser comunicado previamente ao gestor para conhecimento e providências quanto a liberação da plataforma.

5.1.1.2.11. No caso de parada inesperada de elevador que demande a substituição de qualquer peça/componente para normalização do funcionamento, a Contratada deverá executar os serviços de imediato, comunicando também de imediato a fiscalização do contrato, de forma a reduzir ao máximo o tempo de parada do elevador.

5.1.1.2.12. A Contratada deverá seguir, no que for aplicável, as seguintes normas e suas atualizações:

- NBRNM 207 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 196 Elevadores de passageiros e monta-cargas – guias para carros e contrapesos – perfil T.
- NBR 9050 Acessibilidade a Edificações, Imobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- NBRNM 195 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 16083 Manutenção de Elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos para instruções de manutenção.
- NBRNM 267 Elevadores hidráulicos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 5665 Cálculo de tráfego de elevadores.
- NBR 10982 Elevadores elétricos – dispositivos de operação e sinalização.
- NBR 12892 Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 14712 Elevadores elétricos – elevadores de carga, monta-cargas e

elevadores de maca – requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação.

- NBR 15597 Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – elevadores existentes – requisitos para a melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- NBR 15655-1 (ISO 9386) Plataforma de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – requisitos para segurança, dimensões e operação funcional:
  - Parte 01: Plataformas de elevação vertical;
  - Parte 02 – Elevadores de escadaria para usuários sentados, em pé e em cadeira de rodas, deslocando-se em um plano inclinado.
- NBR 5666 Elevadores Elétricos
- NBR 14611 Desenho técnico – representação simplificada em estruturas metálicas.
- NBRNM 313 Elevadores de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.
- NBR 16042 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas.
- NBR 14364 Elevadores e Escadas Rolantes – Inspetores de Elevadores e Escadas Rolantes – Qualificação.
- NBR 10147 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Inspeções e ensaios de aceitação, periódicos e de rotina.
- MB 129 Inspeção de elevadores e monta-cargas novos MB 130 Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.

5.1.1.2.13. A Contratada deverá atender às exigências da versão mais atual das normas do Ministério do Trabalho e Emprego:

- NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- NR 35 - Trabalho em Altura.

5.1.1.2.14. A Contratada deverá atender às exigências da versão mais atual da norma NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego, que trata de segurança em serviços envolvendo eletricidade, tendo o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do início de vigência do contrato para adequação se necessário. Assim, a contratada deve:

- adotar medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais em todas as intervenções no sistema elétrico dos elevadores, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho;
- manter os esquemas elétricos unifilares das instalações dos elevadores atualizados, bem como os esquemas de comando, devendo, para cada elevador, haver, junto ao quadro de comando, apenas uma cópia atualizada e íntegra do seu esquema elétrico;
- apresentar documentação comprobatória da qualificação, habilitação, capacitação e autorização dos trabalhadores e dos treinamentos realizados, conforme disposições da NR-10:
  - a contratante só concederá autorização formal para intervenções nas instalações elétricas dos elevadores aos trabalhadores da(s) CONTRATADA(S) cuja documentação comprobatória esteja regular;
  - os trabalhadores da CONTRATADA deverão atuar sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado pela CONTRATADA;

5.1.1.2.15. À futura contratada compete enviar à contratante, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade, de todos os funcionários da empresa que trabalharão na manutenção relativa ao objeto desta, inclusive engenheiros, encarregados e preposto, do início da execução dos serviços. Qualquer alteração na relação referida deverá ser imediatamente comunicada à UFPEL.

5.1.1.2.16. À contratada compete garantir que seus empregados estejam com uniformes completos em boas condições de apresentação, devidamente identificados portando crachá de identificação, utilizando equipamentos, ou demais itens de uso obrigatório.

5.1.1.2.17. A substituição de peças e componentes deve ocorrer sempre dentro das especificações originais e sem adaptações, sendo responsabilidade da contratada providenciar junto ao fabricante dos equipamentos as peças de reposição. Para tanto, não poderá ultrapassar o prazo de três dias úteis, para colocar o equipamento em funcionamento. A critério da fiscalização, quando devidamente justificado e comprovado pela contratada, poderá estender-se o prazo até 10 (dez) dias quando tratar-se de peça ou componente que precise ser adquirida fora do Estado do Rio grande do Sul.

5.1.1.2.18. É vedado o pagamento de manutenção do equipamento inoperante, devendo ser restabelecido somente quando o equipamento estiver em perfeito estado de funcionamento.

5.1.1.2.19. Deve ser de responsabilidade da contratada, caso a contratante não possua, providenciar junto ao fabricante do equipamento, senhas, diagramas, manuais e demais documentos orientadores pertinentes.

5.1.1.2.20. As adaptações que forem imprescindíveis à continuidade de operação dos elevadores deverão ser precedidas de avaliação e aprovação do engenheiro responsável da contratante, mediante apresentação, por parte da Contratada, de relatório circunstanciado, no qual deverá constar a motivação técnica, bem como atestado de que as adaptações preservarão os parâmetros de operação originais, sem conflito com as normas vigentes.

5.1.1.2.21. À contratada cabe executar os serviços contratados com alto nível de qualidade, podendo a contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando a contratada obrigada a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a contratante.

5.1.1.2.22. Entende-se por serviços de alto nível de qualidade aqueles que não apresentarem incorreções construtivas e de acabamento, observadas as normas pertinentes.

5.1.1.2.23. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, mencionadas no Código Civil, a Contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato da contratada ou de seus prepostos, comissivos ou omissivos, tais como os decorrentes de danos, acidentes, extravios, furtos ou roubos de peças e equipamentos, ocorridos quando sob os seus cuidados, ou em razão de omissão, em tempo oportuno, na realização dos reparos necessários.

## 5.1.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

### 5.1.2.1. Verificações SEMESTRAIS

1. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
2. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
3. Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.

### 5.1.2.2. Verificações MENSAIS

#### I - Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras:

- Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas.
- Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado.
- Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos elevadores.
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

#### II - Freios:

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

#### III - Quadro de comando:

- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- Efetuar teste dos “hardware” de controle através de “software” de controle.
- Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação, se apresentarem, limpá-las;
- Reapertar fiações em geral;

#### IV - Nos andaes

- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.
- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.
- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

#### V - Cabines:

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.
- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.
- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.
- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.
- Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.
- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.
- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas.
- Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.
- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a foto-célula.

#### VI - Contrapesos:

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.
- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

#### VII - Poço/Pára-choque:

- Proceder à limpeza geral.
- Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário.
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.
- Verificar a fiação do poço.

#### VIII - Cabos de aço:

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.
- Existência de limalhas de ferro e desgaste nas polias (o cabo não pode estar encostando-se ao fundo do canal da polia);
- Existência de cabos rompidos.

#### IX - Polias de Compensação e Tensoras:

- Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

X - Fita Seletora:

- Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas).
- Ajustar as distâncias entre as molas “pick-ups” e os rebites de metal.

XI - Verificações Gerais:

- Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
- Verificar os bancos das cabines dos elevadores, mantendo-os em perfeitas condições de uso.
- Verificar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso.
- Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.
- Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário.
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines.
- Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.
- Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.

5.1.2.2.1. Além das rotinas discriminadas acima, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

5.1.2.2.2. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

5.1.2.3. EXTENSÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1.2.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto da presente licitação, serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento dos elevadores.

5.1.2.3.2. Não fazem parte da cobertura as seguintes peças e componentes, desde que os gastos não ultrapassem o valor máximo mensal previsto no Item 2 "Fornecimento de materiais e peças que não fazem parte da cobertura do item 1", constante no documento Pedido 5371/2024 [2647994]:

- instalações da casa de máquinas, passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de pára-raios, janelas, iluminação, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio, alvenaria e pinturas;
- aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela UFPel;
- todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

5.1.2.3.3. A comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal do fabricante, a ser encaminhada juntamente aos relatórios de manutenção.

5.1.2.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.



5.1.2.3.5. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

5.1.2.3.6. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não mais é fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios da CONTRATANTE.

5.1.2.3.7. Se julgar necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

## 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: vide TABELA - LOCALIZAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário de funcionamento normal da UFPel, ou seja, em dias úteis entre 8:00h e 23:00h, interrompendo-se a contagem às 23:00h de um dia e reiniciando-se às 8:00h do dia útil seguinte. Outras disposições são tratadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 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. Todos os componentes e peças a serem empregados nos serviços de manutenção dos elevadores e plataformas elevatórias deverão ser novos, de primeiro uso, originais, e estar de acordo com as especificações técnicas e legislação/normatização pertinentes.

## 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Serviço de manutenção preventiva e corretiva mensal em 23 (vinte e três) grupos elevadores com fornecimento de peças, sendo 5 (cinco) localizados no Capão do Leão e 18 (dezoito) em Pelotas-RS, conforme as características contidas no Anexo III - TABELA - LOCALIZAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES e em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços 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. Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do

objeto contratado.

6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período no qual a manutenção estiver sendo realizada.

6.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### 6.7. **Fiscalização**

6.7.1. 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](#)).

#### 6.8. **Fiscalização Técnica**

6.8.1. 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](#));

6.8.2. 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](#));

6.8.3. 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](#));

6.8.4. 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](#));

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

6.8.6. 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](#)).

#### 6.9. **Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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).

6.9.2. Caso ocorra 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. **Gestor do Contrato**

6.10.1. 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).

6.10.2. 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 ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.10.3. 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](#)).

6.10.4. 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](#)).

6.10.5. 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](#)).

6.10.6. 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](#)).

6.10.7. 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.

## **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 Anexo IV.

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;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. 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. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à avaliação da execução contratual.

### **7.4. Do recebimento**

7.4.1. 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](#)).

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2. 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](#)).

7.4.1.3. 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](#)).

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

7.4.2. 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.

7.4.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2.2. 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.

7.4.2.3. 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](#)).

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

7.4.2.5. 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.

7.4.3. 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.

7.4.4. 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:

7.4.4.1. 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](#)).

7.4.4.2. 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;

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

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

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

7.4.5. 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.

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

7.4.7. 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.

## 7.5. **Liquidação**

7.5.1. 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](#).

7.5.2. 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](#).

7.5.3. 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:

- 7.5.3.1. o prazo de validade;
- 7.5.3.2. a data da emissão;
- 7.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.3.5. o valor a pagar; e
- 7.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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](#).

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.5.10. 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.

#### 7.6. Prazo de pagamento

7.6.1. 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](#).

7.6.2. 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.

#### 7.7. Forma de pagamento

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

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

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

7.7.3.1. 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.

7.7.4. 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.

#### 7.8. Cessão de crédito

7.8.1. 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.

7.8.2. 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](#).

7.8.3. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)



7.8.4. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **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 pelo grupo único.

### **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada global.

### **8.3. Exigências de habilitação**

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

#### **8.3.1.1. 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.

### **8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.4.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.4.4. 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;

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

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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;

8.4.8. 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.

8.5. 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.

#### 8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. 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;

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

8.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.3.2. 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; e

8.6.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.4. 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.

8.6.5. 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).

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

#### 8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA-RS (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade, com a indicação do seu Responsável Técnico, da área de engenharia mecânica ou profissional detentor de outras titulações que comprove atribuições na área de manutenção de elevadores.

8.7.2.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.7.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,

ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.3.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.7.4. Justifica-se a exigência de qualificação técnica em decorrência do alto valor dos equipamentos e da complexidade das atividades relacionadas à manutenção de elevadores e plataformas. Sendo assim, a fim de garantir um atendimento correto e devidamente qualificado, exige-se que a empresa apresente as devidas comprovações. Da mesma forma, exige-se que o técnico responsável pelas manutenções possua formação compatível com as atividades a serem realizadas. Para que a solução permaneça estável e funcional, exigimos as devidas comprovações técnicas, ficando clara a necessidade de manter-se a integridade, mobilidade e segurança da comunidade universitária, especialmente para indivíduos com dificuldade de locomoção.

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

8.8.1. 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](#);

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

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

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

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

8.8.6. 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

8.8.7. 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\$ 953.353,92 (novecentos e cinquenta e três mil trezentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos no Pedido nº 5371/2024 [2647994], preenchido no Cobalto.

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, de todos os itens ou de algum deles, 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:

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:

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:

Não se aplica.

## 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 pela seguinte dotação orçamentária:

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

10.2.2. Esfera Orçamentária: 1 - ORCAMENTO FISCAL;

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

10.2.4. Programa de Trabalho: 230927 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR;

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

10.2.6. Plano Interno: MCONTQ0107N - DESPESAS CONTINUAS - MANUTENCAO DE ELEVADORES.

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

## 11. ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE 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 nº081/2022, 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 -



**Indicação do Modelo da AGU utilizado nesta contratação:**

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

Atualização: dezembro/2023

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



Documento assinado eletronicamente por **ALENCAR IBEIRO DE OLIVEIRA, Contramestre-ofício**, em 01/07/2024, às 13:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ANTONIO BORGES TEIXEIRA, Chefe, Seção de Suporte à Manutenção**, em 01/07/2024, às 13:29, 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](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2645243** e o código CRC **EE74A16D**.

**Referência:** Processo nº 23110.016036/2024-49

SEI nº 2645243