

Termo de Referência 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES	14/04/2025 11:19 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	112/2025	23205.001096/2025-99

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, sem mão de obra exclusiva, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados nos campi de Laranjeiras do Sul/PR, Realeza/PR e Chapecó/SC, da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

LISTA DOS MATERIAIS					
Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
LOTE/GRUPO 1: Grupo 1 - Campus Chapecó/SC					R\$ 632.180,40
1	3917001100218	MÊS	60	R\$ 1.323,67	79.420,20
	CAMPUS CHAPECÓ - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA THYSSENKRUPP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO DOS PROFESSORES)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (UM) elevador da marca THYSSENKRUPP, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		60	R\$ 79.420,20	
2	3917001100220	MÊS	60	R\$ 9.212,67	552.760,20
	CAMPUS CHAPECÓ - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 06 (SEIS)				

	ELEVADORES DA MARCA OTIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCOS A E B)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 06 (SEIS) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC (Blocos A e B). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	60	R\$ 552.760,20		
LOTE/GRUPO 2: Grupo 2 - Campus Laranjeiras do Sul/PR					R\$ 335.850,00
3	3917001100215	MÊS	60	R\$ 1.348,00	80.880,00
	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO DOS PROFESSORES)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (um) elevador da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Laranjeiras do SUL/PR (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	60	R\$ 80.880,00		
4	3917001100214	MÊS	60	R\$ 4.249,50	254.970,00
	CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 03 (TRÊS) ELEVADORES DA MARCA OTIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO A)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 03 (três) elevador da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Laranjeiras do Sul/PR (Bloco A). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	60	R\$ 254.970,00		
LOTE/GRUPO 3: Grupo 3 - Campus Realeza/PR					R\$ 341.670,00
5	3917001100217	MÊS	60	R\$ 1.445,00	86.700,00
	CAMPUS REALEZA - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA ATLAS SCHINDLER, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO DOS PROFESSORES)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (um) elevador da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Realeza/PR (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				

	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	60	R\$ 86.700,00		
6	3917001100216	MÊS	60	R\$ 4.249,50	254.970,00
	CAMPUS REALEZA - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 03 (TRÊS) ELEVADORES DA MARCA OTIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (BLOCO A)				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 03 (três) elevador da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Realeza/PR (Bloco A). Cód. CATSER: 3557. Descrição dos Elevadores - Encarte I CATMAT/CATSER:3557				
	Quant. Int.				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	60	R\$ 254.970,00		
ITENS ACIMA DE R\$ 80.000,00					
Lote 1: 2.					
Lote 2: 3, 4.					
Lote 3: 5, 6.					
ITENS ATÉ R\$ 80.000,00					
Lote 1: 1.					
Detalhamento Por Unidade					
	UASG				
	158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL		R\$ 1.309.700,40		
Detalhamento Por Grupo Material					
	3917 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 1.309.700,40		
Valor Total do Processo: R\$ 1.309.700,40					

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 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço objeto desta contratação **qualifica-se como continuado**, nos termos do **Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**, pois é **indispensável à manutenção da atividade administrativa da Instituição**, sendo uma necessidade de caráter **permanente e prolongado**. A execução da manutenção preventiva e corretiva dos elevadores não configura um evento isolado, mas uma prestação sucessiva e ininterrupta, inerente à funcionalidade e à segurança das instalações públicas.

A essencialidade do serviço decorre do fato de que a paralisação ou descontinuidade da manutenção impactaria diretamente a segurança dos usuários, a acessibilidade dos espaços públicos e a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas, o que impõe à Administração o dever de assegurar a sua prestação de forma estável e contínua.

Além disso, a **vigência plurianual da contratação** apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa, **reduzindo os custos administrativos** inerentes a processos licitatórios recorrentes e renegociações sucessivas, bem como **assegurando a previsibilidade orçamentária e operacional** necessária à boa gestão pública. Conforme demonstrado na análise do Estudo Técnico Preliminar nº 83/2024, a adoção de contratos de prazo ampliado minimiza

riscos operacionais e financeiros, garantindo maior estabilidade na prestação dos serviços e economicidade na alocação dos recursos públicos.

A natureza técnica e especializada do serviço também reforça sua continuidade, uma vez que a manutenção dos elevadores exige intervenções periódicas programadas, monitoramento constante das condições de funcionamento e eventuais substituições de peças, em estrita observância às normas de segurança e regulamentação técnica, especialmente a NBR 16083:2012. A interrupção desse serviço comprometeria o funcionamento adequado dos equipamentos e poderia gerar responsabilidades legais à Administração Pública.

Portanto, diante da **necessidade contínua e essencialidade da prestação**, bem como da **vantajosidade da contratação plurianual**, justifica-se a caracterização do objeto como **serviço continuado**, em perfeita conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e segurança operacional.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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.

I) ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000002/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 16/01/2025;

III) Identificador da Futura Contratação: 112/2025.

3. Descrição da solução

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, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 7ª Edição de outubro/2024**, recomendamos que tratada a contratada, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços contratados, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto nos artigos 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.1.2. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

- Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

- Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

- Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, e alterações, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.2.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.2.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

- resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

- resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

- resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.2.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.2.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.3. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.3.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.3.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.3.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

4.3.2. A Lei nº 14.133/2021, art. 18, § 1º, XII, determina que no planejamento das contratações, entre os elementos previstos no Estudo Técnico Preliminar, deve haver a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos e no art. 45, III, estabelece que as obras e serviços de engenharia devem respeitar normas relativas à utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais. Sendo assim, quando for o caso, obrigatório da especificação técnica do objeto que o produto ofertado pelos licitantes possua ENCE da(s) classe(s) de maior eficiência.

4.4. As medidas supracitadas não exauzem as possibilidades de adoção de boas práticas de sustentabilidade que podem ser adotadas pela contratada.

4.5. A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de empresa especializada e certificada para os serviços de manutenção de elevadores.

Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. 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 08h00 às 17h00.

4.9. Serão disponibilizados horários diferenciados para os interessados em realizar a vistoria prévia.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos contatos abaixo, conforme o campus:

- **Campus Chapecó – SC**
Nome: André Luiz Argenta Langes
Telefone: (49) 2049-3119
E-mail: andre.langes@uffs.edu.br ou seo.manutencao@uffs.edu.br
- **Campus Laranjeiras do Sul – PR**
Nome: Bruno Cezar Monich Freitas
Telefone: (42) 3635-0011
E-mail: bruno.freitas@uffs.edu.br ou assin.ls@uffs.edu.br
- **Campus Realeza – PR**
Nome: Rony Ristow
Telefone: (46) 3543-8324
E-mail: rony.ristow@uffs.edu.br ou assin.re@uffs.edu.br

4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviço pela Contratante.

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

5.1.2.1. **Manutenção Preventiva:** A seguir, apresentam-se as atividades recomendadas e sua respectiva periodicidade, conforme detalhado na tabela abaixo. As diretrizes seguem os manuais dos fabricantes e as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial a NBR 16083:2012, assegurando a segurança, a durabilidade e a eficiência operacional dos equipamentos.

Área	Atividade	Periodicidade
Cabine e Pavimentos	Verificar e corrigir botões de comando e chamada.	Mensal
	Verificar sinalização e luminárias.	Mensal
	Inspecionar revestimento interno da cabine.	Mensal
	Verificar funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência.	Mensal
	Inspecionar vibrações e/ou ruídos anormais.	Mensal
	Testar funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica.	Mensal
	Verificar nivelamento, aceleração e retardamento do elevador.	Mensal
	Testar simultaneidade de abertura das portas da cabine e dos pavimentos.	Mensal
	Verificar funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do mecanismo de emergência.	Mensal
	Inspecionar dispositivo que impede movimento com porta aberta ou abertura durante movimento.	Mensal
Casa de Máquinas	Efetuar limpeza geral da cabine.	Mensal
	Verificar estado de conservação das portas e funcionamento dos indicadores de posição.	Mensal
	Inspecionar e limpar disjuntores, fusíveis e chaves do alimentador geral.	Mensal
	Limpar componentes do painel de comando.	Mensal
	Verificar funcionamento da máquina de tração, aparelho seletor e limitador de velocidade.	Mensal
	Inspecionar desgaste da polia de tração, tirantes e molas dos cabos de tração.	Mensal
	Limpar equipamentos e a casa de máquinas (infiltrações, iluminação, ventilação).	Mensal
	Lubrificar motor de tração, conjunto do freio e regulador de velocidade.	Trimestral
	Inspecionar desgaste e substituir, se necessário, coroa e "sem-fim".	Semestral
	Verificar funcionamento do operador das portas.	Mensal
Caixa de Corrida	Inspecionar estado e fixação das guias da cabine e contrapeso.	Mensal
	Lubrificar as guias da cabine e contrapeso.	Mensal
	Inspecionar e lubrificar limites de curso superiores, cabo do limitador de velocidade, cabos de tração e polia do contrapeso.	Trimestral
	Inspecionar portas dos pavimentos e fazer limpeza do teto da cabine, contrapeso e barras das portas.	Trimestral
Poço	Inspecionar limites inferiores, para-choques, freio de segurança e infiltrações.	Trimestral
	Inspecionar polia esticadora secundária, substituindo-a se necessário.	Trimestral
	Efetuar limpeza geral do piso e poço.	Trimestral

5.1.2.2. **Manutenção Corretiva:** Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS.

Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes.

A Manutenção Corretiva compreende ainda o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelos fiscais do contrato ou pela equipe técnica da Contratada;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- d) substituição de peças funcionais ou não, para que se tenha um bom funcionamento dos equipamentos.

5.1.2.2.1. Os serviços corretivos consistem no reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer, visando à regularização do perfeito funcionamento. No caso de necessidade de substituição de peça(s), esta deverá acontecer em prazo previamente firmado com o fiscal do contrato da UFFS.

5.1.3. A contratada deverá ainda, realizar as atividades de manutenção listadas na Tabela A.1 da ABNT NBR 16083:2012.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

- **Manutenção Preventiva:** Conforme cronograma mensal a ser acordado entre a Contratada e a Contratante.
- **Manutenção Corretiva:** Conforme demanda, com prazos estabelecidos para atendimento emergencial (até 24 horas para problemas gerais e 1 hora em casos de pessoas presas no elevador).

5.1.5. Etapas:

- **Etapas 1:** Inspeção inicial dos equipamentos (prazo de 10 dias úteis a partir do início do contrato).
- **Etapas 2:** Execução mensal da manutenção preventiva conforme cronograma definido.
- **Etapas 3:** Atendimento de manutenções corretivas conforme solicitado.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- **Campus Chapecó – SC:** Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP 89.801-001.
- **Campus Laranjeiras do Sul – PR:** Rodovia BR 158, km 405, CEP 89.301-970.
- **Campus Realeza – PR:** Rodovia BR 182, km 466, CEP 85.770-000.

5.3. Os serviços serão realizados preferencialmente durante o horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, podendo ser ajustados para horários noturnos ou finais de semana, conforme necessidade, sem custos adicionais à Contratante.

Materiais a serem Disponibilizados

5.4. 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:

5.4.1. Ferramentas especializadas para manutenção de elevadores (ex.: chaves específicas, dispositivos de medição).

5.4.2. Produtos de limpeza biodegradáveis e com certificação ambiental.

5.4.3. Peças genuínas ou compatíveis conforme especificações do fabricante, novas e sem uso.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

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

5.5.1. Quantidade total de elevadores: 15 unidades distribuídas nos três campi.

5.5.2. Marcas dos equipamentos: OTIS, ATLAS SCHINDLER, THYSSENKRUPP.

5.5.3. Frequência estimada de manutenções corretivas emergenciais: média de 2 ocorrências por mês.

Especificação da Garantia do Serviço

5.6. 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).

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. Apresentação de relatório final detalhado, contendo o histórico de todas as manutenções realizadas durante a vigência do contrato.

5.7.2. Realização de inspeção final dos equipamentos, garantindo a inexistência de pendências de manutenção preventiva ou corretiva.

5.7.3. Entrega de todos os documentos técnicos e manuais de operação atualizados ao fiscal do contrato.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

6.1.1. Após a homologação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.1.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos instrumentos desta contratação.

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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. Acompanhar 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.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir 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.

6.16.5. Tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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 pagamento

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 V deste Termo de Referência**, para aferição da qualidade e conformidade da prestação dos serviços contratados.

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, incluindo falhas na manutenção preventiva ou corretiva que comprometam o funcionamento dos elevadores;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas, conforme especificações técnicas descritas no ETP;

7.1.1.3. Utilizar materiais ou recursos humanos que não atendam às exigências contratuais ou cuja qualidade ou quantidade seja inferior ao demandado.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços, tais como auditorias, verificações em campo e relatórios de inspeção realizados pela fiscalização designada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada mensalmente e considerará os seguintes critérios, conforme o IMR:

7.3.1. Entrega e aprovação do **Relatório de Manutenção**, conforme modelo constante no **Anexo III deste Termo de Referência**, contendo:

- Descrição dos serviços realizados, indicando data, horário e local de execução;
- Relação das peças substituídas, especificando marca, modelo e justificativa para a troca;
- Condições operacionais dos equipamentos após a intervenção.

7.3.2. Verificação do cumprimento dos prazos contratuais:

- **Manutenção Preventiva:** Atendimento em até 5 dias úteis após emissão da Ordem de Serviço.
- **Manutenção Corretiva:** Atendimento em até 24 horas para problemas gerais e 1 hora para resgate de pessoas presas nos elevadores.

7.3.3. Conformidade dos serviços executados com as normas da ABNT (NBR 16083:2012) e manuais dos fabricantes dos equipamentos.

7.4. O pagamento será condicionado à aprovação do IMR pela fiscalização designada, sendo realizado mediante atesto dos relatórios e apresentação da Nota Fiscal correspondente.

7.5. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a Contratante poderá reter os valores correspondentes ao serviço não realizado ou realizado de forma inadequada, até que as pendências sejam resolvidas.

Do recebimento

7.6. 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, conforme o disposto no Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e nos Arts. 22, X, e 23, VII, do Decreto nº 11.246/2022.

7.6.1. O prazo acima será contado a partir do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços realizados no período correspondente à parcela a ser paga. Essa comprovação incluirá o **Relatório de Manutenção**, contendo:

- Descrição detalhada dos serviços realizados.
- Identificação dos equipamentos e peças substituídas, com marcas e modelos especificados.
- Datas e horários de início e término dos serviços.
- Indicação de condições inadequadas encontradas ou problemas iminentes detectados.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante a análise do **Relatório de Manutenção** e emissão de um termo detalhado, comprovando o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o disposto no Art. 22, X, do Decreto nº 11.246/2022.

7.6.3. 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.

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

7.6.5. 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

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

7.6.10. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:

7.8.1. 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.

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. 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.

Liquidação

7.12. 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](#).

7.12.1. 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](#).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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](#).

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.16.2. 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 ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

Prazo de pagamento

7.21. 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](#).

7.22. 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, mediante aplicação do índice de correção monetária **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)** ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

Cessão de crédito

7.28. 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.

7.29. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.31. 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](#).

7.32. 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.

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

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da **data do orçamento estimado**, em 13/02/2025.

7.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.37. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.38. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.39. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço unitário**, conforme disposto no Art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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% do valor total estimado da contratação.

8.27. 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.

Qualificação Técnica

Conhecimento das Condições Contratuais

8.28. O licitante deverá apresentar uma declaração formal indicando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações previstas no objeto da licitação, conforme disposto no **Anexo IV deste Termo de Referência**.

8.28.1. Alternativamente, poderá ser apresentada uma declaração assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando pleno conhecimento das condições, peculiaridades e requisitos da contratação, conforme **Anexo IV**.

Registro Profissional

8.29. Na presente licitação, será exigido o Registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade. A obrigatoriedade de registro no CREA é prevista em legislação específica (Lei Federal nº 5.194/66). A obrigatoriedade de registro no CRT é prevista em legislação específica (Lei Federal 13.639/18).

8.30. 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.

Qualificação Técnico-Operacional

8.31. Comprovação da capacitação técnico-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, e/ou certidão(ões) emitida(s) pelo conselho profissional competente, em nome do licitante. 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.

8.31.1. Os atestados de capacidade técnica e certidões poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

Qualificação Técnico-Profissional

8.32. O(s) responsável(is) técnico(s) acima elencado(s) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; profissional que conste como responsável técnico no registro da licitante no conselho profissional competente; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.33. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Documentação complementar para cooperativas

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

8.34.1. 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](#);

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

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

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

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

8.34.6. 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

8.34.7. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

8.35. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.37. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.39. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.309.700,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.309.700,40** (um milhão, trezentos e nove mil e setecentos reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais necessários:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	VALOR CONTRATO (R\$)
GRUPO I - CAMPUS CHAPECÓ/SC (07 elevadores)						
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (UM) elevador da marca THYSENKRUPP, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus Chapecó/SC (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557.	Mês	60	R\$ 1.323,67	R\$ 15.884,04	R\$ 79.420,20
2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 06 (SEIS) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus Chapecó/SC (Blocos A e B). Cód. CATSER: 3557.	Mês	60	R\$ 9.212,67	R\$ 110.552,04	R\$ 552.760,20
Valor Estimado para o Grupo I				R\$ 10.536,34	R\$ 126.476,00	R\$ 632.180,40
GRUPO II - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL/PR (04 elevadores)						
3	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, de 01 (UM) elevador da marca ATLAS SCHINDLER, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus	Mês	60	R\$ 1.348,00	R\$ 16.176,00	R\$ 80.880,00

	Laranjeiras do SUL/PR (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557					
4	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 03 (TRÊS) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus Laranjeiras do Sul/PR (Bloco A). Cód. CATSER: 3557.	Mês	60	R\$ 4.249,50	R\$ 50.994,00	R\$ 254.970,00
Valor Estimado para o Grupo II				R\$ 5.597,50	R\$ 67.170,00	R\$ 335.850,00
GRUPO III - CAMPUS REALEZA /PR (04 elevadores)						
5	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (UM) elevador da marca THYSSENKRUPP, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus Realeza /PR (Bloco dos Professores). Cód. CATSER: 3557	Mês	60	R\$ 1.445,00	R\$ 17.340,00	R\$ 86.700,00
6	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 03 (TRÊS) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos no Campus Realeza/PR (Bloco A). Cód. CATSER: 3557.	Mês	60	R\$ 4.249,50	R\$ 50.994,00	R\$ 254.970,00
Valor Estimado para o Grupo III				R\$ 5.694,50	R\$ 68.334,00	R\$ 341.670,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.309.700,40

Total Geral da Contratação: R\$ 1.309.700,40

9.2. Os valores estimados incluem todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, comerciais e demais insumos necessários para a execução integral dos serviços.

10. Adequação orçamentária

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:

Unidade Orçamentária/Gestão: 26440 - UFFS

Programa de Trabalho: 12.364.5113.20RK.0040

Ação Governo: 20RK

Indicador de Ação Governo: Atividade

Plano de Ação PEO2025: SEO002

Unidade Gestora Emitente: 158517

Esfera: 1

Programa de Trabalho Resumido: 231864

Fonte de Recursos: 1000000000

Natureza da Despesa: 339039

Plano Interno: A DENIFIR LOA 2025

Crédito Orçamento Condicionado¹ PLOA 2025 (R\$): 1.309.700,40

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Disposições Finais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Anexos deste Termo de Referência:

- Anexo I - Descrição dos Elevadores;
- Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo III - Modelo de Relatório de Manutenção;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de Conhecimento;
- Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado;
- Anexo VI - Planilha de Composição do BDI;
- Anexo VII - ETP Digital nº 83/2024;
- Anexo VIII - Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 97/2024.

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DAIANE REGINA VALENTINI

Autoridade competente

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Membro da comissão de contratação

DANIEL ESPIG

Membro da comissão de contratação

ITACIR CASARIN CAMELATTO

Membro da comissão de contratação

RONY RISTOW

Membro da comissão de contratação

BRUNO CEZAR MONICH FREITAS

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
"Superintendência de Compras e Licitações"

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS ELEVADORES

Relação de Elevadores – Campus Chapecó/SC						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
BLOCO A E B Localizado: Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89.801-001, Chapecó-SC.	06 (02PNE)	OTIS	RE-GEN	4	630 kgs/8pessoas	1,0 m/s
BLOCO DOS PROFESSORES Localizado: Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul, CEP: 89.801-001, Chapecó-SC.	01 (PNE)	ThyssenKrupp	FDN	3	750kgs/10 pessoas	1,0 m/s

Relação de Elevadores – Campus Laranjeiras do Sul/PR						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
BLOCO A Localizado: Rodovia BR 158, km 405, CEP: 89.301-970, Laranjeira do Sul - PR	03	OTIS	A-GNC-0810-8A-MD	04	630 kg - 8 pessoas	1,00 m/s
BLOCO DOS PROFESSORES Localizado: Rodovia BR 158, km 405, CEP: 89.301-970, Laranjeira do Sul - PR	01	Atlas Schindler	Schindler 3300	02	675 kg - 9 pessoas	1,00 m/s

Relação de Elevadores – Campus Realeza/PR						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
BLOCO A Localizado: Rodovia BR 182, km 466, CEP: 85.770-000, Realeza - PR	03	OTIS	A-GNC-0810-8A-MD	04	630 kg - 8 pessoas	1,00 m/s.
BLOCO DOS PROFESSORES Localizado: Rodovia BR 182, km 466, CEP: 85.770-000, Realeza - PR	01	ThyssenKrupp	Sinergy Serial Full SF2	02	750 kg - 10 pessoas	1,00 m/s



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
"Superintendência de Compras e Licitações"

ANEXO II

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REQUISIÇÃO Nº	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	LOCAL REALIZAÇÃO SERVIÇO	DATA /HORA	
NOME DO FISCAL		IAPE	TELEFONE DE CONTATO	
			XX/XX/XXXX às 00:00 horas	
DADOS DO CONTRATO				
EMPRESA:		CNPJ:		
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:				
PRAZO DE EXECUÇÃO				
Data de início:		Data de término:		
SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS				
Item	Descrição do serviço/produto	Data de Conclusão	Horas	
1				
2				
Total				

XXXXXXX, _____ de _____ de 202x.

Assinatura do Nome do Usuário/Fiscal

Autorizador da prestação do serviço/(NOME/IAPE)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
"Superintendência de Compras e Licitações"

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

NÚMERO DO CONTRATO: _____

CONTRATADA: _____

DATA: ____/____/____

Descrição do serviço realizado pela contratada:

Descrição dos serviços ou materiais que estão pendentes de realização por falta de material ou outra condição:

ASSINATURA DO FISCAL

NOME:
SIAPE:

ASSINATURA DO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

NOME:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
"Superintendência de Compras e Licitações"

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada _____(endereço), por intermédio
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90001/2025**,
declara que **vistoriou o local e que tem conhecimento de todas as informações e das condições
locais para o cumprimento das obrigações** da contratação de serviços de manutenção preventiva
e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no
Campus **XXXXXX**, estando ciente das condições de execução dos serviços, não podendo em
hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos
elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal do fornecedor, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa)

OU

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada _____(endereço), por intermédio
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90001/2025**,
declara que **conhece o local e que tem conhecimento de todas as informações e das condições
locais para o cumprimento das obrigações** da contratação de serviços de manutenção preventiva
e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no
Campus **XXXXXX**, estando ciente das condições de execução dos serviços, não podendo em
hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos
elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Representante legal do fornecedor, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa)



OU

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____,
sediada _____ (endereço), por intermédio
de seu responsável técnico infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90001/2025**,
declara que **possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação** de
serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os
equipamentos instalados no Campus **XXXXXX**, estando ciente das condições de execução dos
serviços, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades
porventura existentes, para efeitos elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2025.

(Responsável **técnico** do licitante, no âmbito do Pregão Eletrônico, com identificação completa)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
"Superintendência de Compras e Licitações"

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O **IMR** será utilizado para aferir a qualidade e a conformidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores contratados. Os critérios abaixo estabelecem os indicadores e parâmetros que serão avaliados mensalmente pela fiscalização.

1. Indicadores de Desempenho

Indicador	Parâmetro Avaliado	Peso (%)	Tolerância
1. Cumprimento de prazos	Atendimento aos prazos estabelecidos para manutenção preventiva e corretiva.	30%	- Até 5 dias úteis para preventiva. - Até 24 horas para corretiva geral. - 1 hora para resgate.
2. Qualidade do serviço	Execução das atividades conforme especificações técnicas e normas ABNT (NBR 16083:2012).	30%	- Relatórios comprovando conformidade. - Ausência de retrabalho por não conformidade.
3. Relatórios de manutenção	Apresentação completa e detalhada do relatório de manutenção, conforme modelo definido no contrato.	20%	- Envio até 5 dias úteis após realização do serviço. - Contendo descrição do serviço, peças utilizadas, e justificativas.
4. Conformidade dos materiais	Uso de peças genuínas ou compatíveis conforme as exigências do contrato e normas técnicas aplicáveis.	20%	- Todas as peças devem ser novas e certificadas.

2. Critérios de Medição

- **Nota Final Mensal:** Cada indicador será avaliado com uma pontuação de 0 a 10, considerando o atendimento ao parâmetro e à tolerância estabelecida.
- **Cálculo do Resultado Final:** A pontuação será ponderada conforme o peso de cada indicador. A fórmula será:
$$\text{Resultado Final (RF)} = (P1 \times 0,3) + (P2 \times 0,3) + (P3 \times 0,2) + (P4 \times 0,2)$$

Onde:

- P1 = Pontuação do Indicador 1 (Cumprimento de prazos)
- P2 = Pontuação do Indicador 2 (Qualidade do serviço)
- P3 = Pontuação do Indicador 3 (Relatórios de manutenção)
- P4 = Pontuação do Indicador 4 (Conformidade dos materiais)

- **Faixa de Desempenho e Impacto no Pagamento:**

Faixa de Desempenho (RF)	Descrição	Impacto no Pagamento
9,0 a 10,0	Atendimento pleno às exigências.	Pagamento integral.
7,0 a 8,9	Atendimento com falhas pontuais.	Retenção de 5% do valor mensal até ajuste.
5,0 a 6,9	Atendimento parcial, com falhas significativas.	Retenção de 15% do valor mensal até ajuste.
Abaixo de 5,0	Serviço insatisfatório.	Não pagamento do valor mensal e aplicação de sanções.

3. Procedimentos de Avaliação

1. **Relatórios Técnicos:** A Contratada deverá apresentar relatórios técnicos detalhando os serviços executados, incluindo as peças utilizadas e justificativas para as substituições.
2. **Inspeção in loco:** A fiscalização poderá realizar inspeções nos equipamentos para verificar a qualidade dos serviços executados.
3. **Medição Mensal:** A Contratante emitirá um parecer mensal indicando o desempenho da Contratada com base nos indicadores do IMR.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

RIA ESPECIAL DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
MANUTENÇÃO ELEVADORES - CAMPUS CHAPECÓ
CHAPECÓ/SC

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA - BDI
OBRA

TIPO DE CONTRATAÇÃO

Construção e manutenção de estações e redes de distribuição de energia elétrica

OPÇÃO DE CÁLCULO DO BDI

Não Desonerado

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de Percentual da base de cálculo para o ISS	70,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%)	4,00%

ITENS	SIGLAS	% ADOTADO
Administração Central	AC	5,92%
Seguro + Garantia	SG	0,51%
Risco	R	1,48%
Despesas Financeiras	DF	1,07%
Lucro	L	8,31%
Tributos (impostos COFINS 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS variável de acordo com o município)	ISS	2,80%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (0% ou 4,5% - desoneração)	CPRB	0,00%

BDI (Benefícios e despesas indiretas)

BDI ADOTADO (OBRA)	=	$\frac{(1+AC+SG+R)(1+DF)(1+L)}{(1-CP-ISS-CPRB)}$	-	1	=	26,27%
--------------------	---	--	---	---	---	--------

OBSERVAÇÕES

Obs: Fórmula do BDI de acordo com o Acórdão do TCU 2622/2013.

CHAPECÓ/SC, sexta-feira, 10 de janeiro de 2025

ANDRÉ LUIZ ARGENTA LANGES
CREA-SC 147806-1



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

RIA ESPECIAL DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
MANUTENÇÃO ELEVADORES - CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL
LARANJEIRAS DO SUL/PR

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA - BDI
OBRA

TIPO DE CONTRATAÇÃO

Construção e manutenção de estações e redes de distribuição de energia elétrica

OPÇÃO DE CÁLCULO DO BDI

Não Desonerado

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de Percentual da base de cálculo para o ISS	70,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%)	5,00%

ITENS	SIGLAS	% ADOTADO
Administração Central	AC	5,92%
Seguro + Garantia	SG	0,51%
Risco	R	1,48%
Despesas Financeiras	DF	1,07%
Lucro	L	8,31%
Tributos (impostos COFINS 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS variável de acordo com o município)	ISS	3,50%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (0% ou 4,5% - desoneração)	CPRB	0,00%

BDI (Benefícios e despesas indiretas)

BDI ADOTADO (OBRA)	=	$\frac{(1+AC+SG+R)(1+DF)(1+L)}{(1-CP-ISS-CPRB)}$	-	1	=	27,22%
--------------------	---	--	---	---	---	--------

OBSERVAÇÕES

Obs: Fórmula do BDI de acordo com o Acórdão do TCU 2622/2013.

CHAPECÓ/SC, sexta-feira, 10 de janeiro de 2025

ANDRÉ LUIZ ARGENTA LANGES
CREA-SC 147806-1



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

RIA ESPECIAL DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
MANUTENÇÃO ELEVADORES - CAMPUS REALEZA
REALEZA-PR

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA - BDI
OBRA

TIPO DE CONTRATAÇÃO

Construção e manutenção de estações e redes de distribuição de energia elétrica

OPÇÃO DE CÁLCULO DO BDI

Não Desonerado

Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de Percentual da base de cálculo para o ISS	70,00%
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%)	3,00%

ITENS	SIGLAS	% ADOTADO
Administração Central	AC	5,92%
Seguro + Garantia	SG	0,51%
Risco	R	1,48%
Despesas Financeiras	DF	1,07%
Lucro	L	8,31%
Tributos (impostos COFINS 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS variável de acordo com o município)	ISS	2,10%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (0% ou 4,5% - desoneração)	CPRB	0,00%

BDI (Benefícios e despesas indiretas)

BDI ADOTADO (OBRA)	=	$\frac{(1+AC+SG+R)(1+DF)(1+L)}{(1-CP-ISS-CPRB)}$	-	1	=	25,33%
--------------------	---	--	---	---	---	--------

OBSERVAÇÕES

Obs: Fórmula do BDI de acordo com o Acórdão do TCU 2622/2013.

CHAPECÓ/SC, sexta-feira, 10 de janeiro de 2025

ANDRÉ LUIZ ARGENTA LANGES
CREA-SC 147806-1

Estudo Técnico Preliminar 83/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23205.001096/2025-99

2. Descrição da necessidade

Estudo técnico preliminar referente à contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados nos campi de Laranjeiras do Sul/PR, Realeza/PR e Chapecó/SC, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

Os serviços a serem contratados se justificam, tendo em vista a necessidade de assegurar o bom funcionamento e a segurança no uso dos equipamentos, conforme legislação abaixo:

a) LEI COMPLEMENTAR Nº 546, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014 - DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CHAPECÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Art. 1º § 3º O proprietário do imóvel ou seu sucessor a qualquer título, é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, suas edificações e equipamentos, bem como pela observância das prescrições desta Lei Complementar e Legislação Municipal correlata, assegurando-se todas as informações cadastradas no Município de Chapecó relativas ao seu imóvel.

b) LEI COMPLEMENTAR Nº 2, DE 24 DE MAIO DE 2023 - DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE REALEZA. Art. 13º O proprietário do imóvel, ou seu sucessor a qualquer título, é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, bem como pela observância das disposições desta Lei e das leis municipais pertinentes.

c) LEI Nº 052 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2014 - INSTITUI O CÓDIGO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Art. 14º O proprietário do imóvel, ou seu sucessor a qualquer título, é responsável pela manutenção das condições de estabilidade, segurança e salubridade do imóvel, bem como pela observância das disposições desta Lei e das leis municipais pertinentes.

d) NBR 16.083 de 07/2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção.

De acordo com o Portaria nº 443 de 27/12/2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens ;
.....(grifo nosso)

O elevador é uma máquina eletromecânica que está sujeita a desgastes naturais durante o uso diário. A ação preventiva nestes equipamentos é fundamental para a manutenção do perfeito estado de funcionamento. Os fabricantes de elevadores recomendam que seja feita mensalmente uma manutenção preventiva de modo a manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, bem como preservar a vida útil do equipamento, além disso, a manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do patrimônio público.

A manutenção preventiva assegura a conservação, o zelo do bem público e evita ônus desnecessários com as manutenções corretivas, além de evitar transtornos administrativos em caso de pane. As manutenções preservam as características de funcionamento, segurança, higiene e conforto dos equipamentos de transporte vertical instalados nas edificações da UFFS e ainda garantem que os referidos equipamentos estejam em conformidade com a legislação que lhe é pertinente, mantendo-os em condições próprias para sua finalidade e resguardando a segurança dos usuários da comunidade universitária.

A contratação é necessária, pois visa suprir uma necessidade de natureza técnico-operacional, cujo caráter principal, além de oferecer segurança aos servidores, alunos e professores que transitam pelos diversos pisos dos prédios, consiste em dar livre acesso aos portadores de deficiência física que utilizam os espaços do Campus.

Justifica-se a contratação de pessoa jurídica para a execução destes serviços pela não existência no quadro de servidores de pessoas qualificadas para a realização destes tipos de serviços, além do fato de que com uma empresa especializada, tem-se como garantir o pronto atendimento para um eventual pedido de manutenção corretiva emergencial.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Especial de Obras	Daiane Regina Valentini

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da presente licitação constitui Serviço Comum de Engenharia.

O prazo de vigência inicial do contrato é de 5 anos, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços demandam uma prestação contínua ao longo do tempo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando que ao estabelecer um contrato de longo prazo, pode-se reduzir os custos administrativos associados à renegociação e recontração periódica.

No que se refere a requisitos de habilitação das empresas participantes, poderão ser seguidos os requisitos constantes já na minuta de edital da AGU.

As descrições constantes neste Estudo Preliminar foram elaboradas pelo requisitante e têm intuito apenas de fornecer subsídios básicos claros e coerentes para que Administração consiga realizar uma contratação com padrões de qualidade, de maneira a suprir suas demandas.

A descrição “contrato tipo integral” (item 8 deste Estudo), trata-se de uma denominação usual de mercado, ou seja, é um contrato com direito a manutenção mensal e à substituição de todas as peças, materiais, acessórios e outros componentes dos equipamentos. A empresa vencedora do certame deve ter a ciência de que os serviços serão prestados conforme as necessidades da UFFS. Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores com o fornecimento de peças. Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, buchas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e similares, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado em sua proposta de preços.

As empresas participantes do processo licitatório deverão observar rigorosamente as especificações técnicas do equipamento, bem como das condições dos locais onde se encontram instalados os elevadores.

A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório deverá(o) atender na íntegra às especificações contidas neste estudo preliminar.

As peças, insumos e componentes **deverão ser genuínos** dos respectivos fabricantes, para evitar qualquer transtorno no seu funcionamento, sendo por conta da(s) empresa(s) vencedora(s) do pleito a responsabilidade de fornecer as peças a serem trocadas.

Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

Subcontratação

Não será permitida a subcontratação do objeto da licitação, tendo em vista que as empresas participantes deverão ser especializadas na manutenção de elevadores.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, conforme o parâmetro aventado pelo TCU, a garantia deve ser exigida nas contratações de maior valor, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis (Acórdão n. 3.126/2012 – Plenário).

Vistoria

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. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos telefones ou e-mails abaixo, conforme o local:

Campus Chapecó

Nome: André Luiz Argenta Langes

Fone: (49) 2049-3119

E-mail: andre.langes@uffs.edu.br ou seo.manutencao@uffs.edu.br

Campus Laranjeiras do Sul

Nome: Bruno Cezar Monich Freitas

Fone: (42) 3635-0011

E-mail: bruno.freitas@uffs.edu.br ou assin.ls@uffs.edu.br

Campus Realeza

Nome: Rony Ristow

Fone: (46) 3543-8324

E-mail: rony.ristow@uffs.edu.br ou assin.re@uffs.edu.br

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Qualificação Técnica

Será exigida qualificação técnica pela relevância desta contratação para manutenção das atividades institucionais.

Registro da empresa no conselho profissional

Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CRT.

A obrigatoriedade de registro no CREA é prevista em legislação específica (Lei Federal nº 5.194/66).

A obrigatoriedade de registro no CRT é prevista em legislação específica (Lei Federal 13.639/18).

Capacidade técnico-operacional

Comprovação da capacitação técnico-operacional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, e/ou certidão(ões) emitida(s) pelo conselho profissional competente, em nome do licitante.

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.

Capacidade técnico-profissional

Comprovação da capacitação técnico-profissional para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, mediante apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida(s) pelo conselho profissional competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da licitante.

O(s) responsável(is) técnico(s) acima elencado(s) deverá(ão) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; profissional que conste como responsável técnico no registro da licitante no conselho profissional competente; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Qualificação Econômico-Financeira

Será exigida qualificação econômico-financeira pela relevância desta contratação para manutenção das atividades institucionais.

5. Levantamento de Mercado

Os serviços a serem contratados não nos permitem neste momento, fazer inovações acerca do modelo que está sendo proposto.

É uma metodologia utilizada tanto pelos fabricantes, quanto por empresas que se especializaram neste tipo de serviço. Além disso, é o modelo que atualmente contratamos e que os demais órgãos da administração pública federal também praticam.

Desta forma, a solução proposta está dentro do que já conhecemos de melhores práticas e estamos tendo resultados satisfatórios da prestação dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

Os serviços de manutenção serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização da Contratante, sem a ocorrência de qualquer ônus para esta.

1. Local de instalação dos equipamentos:

Campus Laranjeiras do Sul - PR: Rodovia BR 158, km 405, CEP, 89.301-970, Laranjeira do Sul - PR

Campus Realeza - PR: Rodovia BR 182, km 466, CEP 85.770-000, Realeza - PR

Campus Chapecó - SC: Rodovia SC 484, km 02, Bairro Fronteira Sul , CEP: 89.801-001, Chapecó-SC

A execução dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos pela UFFS, e indicados na Nota de Empenho, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.

Atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, deverá ser conforme especificações constantes neste estudo preliminar, a partir de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas, **de acordo com as recomendações do fabricante dos equipamentos**, dos seus manuais de operação e de serviço, em conformidade com as normas ABNT vigente, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos.

Para a realização dos serviços, deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA equipe técnica própria e capacitada, devendo a empresa apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem tal condição, quando necessário.

Todas as peças, materiais, acessórios e outros componentes serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, quando necessária a sua substituição, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas.

Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço acompanhada da Nota de Empenho a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

A requisição de serviços de manutenções corretivas eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc.).

O prazo para início da execução dos serviços de manutenção preventiva será de no máximo de **05 (cinco) dias** contados do envio da Ordem de Serviço.

O prazo de execução dos serviços de manutenção corretiva serão de **24 (vinte e quatro) horas**, em caso de chamados da contratante para solução de problemas de funcionamento inadequado contados do envio da Ordem de Serviço e **de 01 (uma) hora para casos em que haja pessoas presas no elevador**, mesmo que tal infortúnio ocorra após as 18 horas.

Antes de iniciar os serviços de manutenção, deverá ser colocado as placas de sinalização e adesivo de alerta, “Em Manutenção” em todos os acessos do referido equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança que o caso requer;

Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a Contratada, a pedido da UFFS, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessária.

Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela Contratada.

As normas de segurança constantes neste Estudo Preliminar não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

Manutenção Preventiva e Corretiva

O conjunto de procedimentos listados a seguir, impõe um limite quantitativo mínimo e uma relação mínima de tarefas para a execução dos serviços de manutenção, todos os serviços com ônus da Contratada, não excluindo outras intervenções necessárias e exigidas pelo fabricante e/ou pelas normas técnicas aplicáveis ou outros serviços que se tornem necessários durante o Contrato.

1. Manutenção Preventiva: Destina-se a conservar o equipamento e reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falha ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados, devendo ser efetuada conforme periodicidade abaixo determinada, ou em atendimento à solicitação da UFFS, compondo-se o serviço dos seguintes serviços e atividades mínimas:

1.1. Cabine e Pavimentos

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Botões;
- b. Sinalização;
- c. Luminárias;
- d. Revestimento da cabina;
- e. Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência;
- f. Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais;
- g. Verificar o funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica;
- h. Verificar o nivelamento, aceleração e retardamento;
- i. Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento;
- j. Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência;
- k. Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento;
- l. Efetuar a limpeza da cabina.
- m. Botões de chamada;
- n. Indicadores de aproximação/posição;
- o. Estado de conservação das portas.

1.2. Casa de Máquinas

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspecionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b. Inspecionar e limpar os componentes do painel de comando;
- c. Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d. Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e. Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f. Verificar o desgaste da polia de tração;
- g. Inspecionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h. Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i. Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j. Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Lubrificar o motor de tração;

- c. Lubrificar o conjunto do freio;
- d. Lubrificar o regulador de velocidade;
- e. Efetuar a limpeza dos equipamentos.

Periodicidade Semestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:
- b. Verificar o desgaste da coroa e “sem-fim”. Substituir, se necessário.

1.3. Caixa de Corrida

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Verificar o funcionamento do operador das portas;
- b. Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso;
- c. Lubrificar as guias da cabina e contrapeso.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Inspeccionar os limites de curso superior;
- c. Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior;
- d. Inspeccionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação;
- e. Inspeccionar o cabo do limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação;
- f. Inspeccionar o desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário;
- g. Verificar os cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso;
- h. Inspeccionar as portas dos pavimentos;
- i. Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas.

1.4. Poço

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar os limites inferiores, pára-choques, freio de segurança, infiltrações;
- b. Inspeccionar a polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;
- c. Efetuar a limpeza geral do piso

A Contratada deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança nos elevadores quando da visita regular mensal de manutenção preventiva;

Os quantitativos indicados são uma mera estimativa para o período de um ano, apresentada exclusivamente para efeitos de previsão de gastos contratuais, não implicando em qualquer obrigatoriedade da UFFS perante a Contratada;

A empresa CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE o cronograma de execução da manutenção preventiva, com base na periodicidade dos serviços prevista neste documento.

2. Manutenção Corretiva: Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções,

portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes, conforme previsto neste documento.

2.1. A Manutenção Corretiva compreende ainda o desempenho dos seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelos fiscais do contrato ou pela equipe técnica da Contratada;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
- c) correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços;
- d) substituição de peças funcionais ou não, para que se tenha um bom funcionamento dos equipamentos.

2.2. Os serviços corretivos consistem no reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha a ocorrer, visando à regularização do perfeito funcionamento. No caso de necessidade de substituição de peça(s), esta deverá acontecer em prazo previamente firmado com o fiscal do contrato da UFFS.

2.3. *A contratada deverá ainda, realizar as atividades de manutenção listadas na Tabela A.1 da NBR 16083:2012.*

A contratada deverá atender, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, chamados da contratante para solução de problemas de funcionamento inadequado, defeitos em componentes ou paralisação dos elevadores.

Na hipótese de o prazo a que alude o item anterior se esgotar após as 18h, o atendimento deverá ocorrer na primeira hora do dia útil seguinte, ou conforme exigir o interesse da Administração.

Caso haja pessoa presa no elevador, o prazo máximo para atendimento de chamado é de **01 (uma) hora** mesmo que tal infortúnio ocorra após as 18 horas, sendo possibilitado o atendimento por pessoal habilitado subcontratado pela contratada ou pelo corpo de bombeiros mais próximo ao local, sendo que estas despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

Caso a Contratada não promova o devido atendimento nos prazos fixados nos itens anteriores, fica a Contratante autorizada a contratar os serviços necessários de outra empresa e a cobrar da Contratada os custos respectivos, sem que tal a isente da aplicação da sanção contratual aplicável ou provoque, para a Contratante, qualquer perda da garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.

Do Relatório de manutenção

1. A CONTRATADA deverá realizar inspeção/manutenção mensal onde deverá realizar o registro das chegadas e saídas do local de trabalho junto ao(s) fiscal (ais) do contrato para que seja comprovada a execução do serviço e entrega do Relatório de Manutenção.

2. Ao fim de cada visita, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de registro patrimonial do equipamento reparado e a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho.

3. Deve, ainda, constar do Relatório de Manutenção a data, hora de início e término dos serviços, eventuais condições inadequadas encontradas ou iminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e o ateste do gestor do contrato.

4. O Relatório de Manutenção deverá ser aprovado pelo(s) fiscal(ais) do contrato. Para o encerramento do contrato, os relatórios de manutenção não deverão apontar pendências com relação a manutenções corretivas ou pendências de manutenção preventiva relativo a períodos maiores que a data do último relatório, ficando a cargo da contratada realizar a manutenção pendente para encerramento do contrato.

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências do Edital;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O modelo de gestão de contrato será sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o valor homologado por item na licitação;

A medição dos serviços será mensal com acompanhamento da fiscalização durante a data da manutenção na qual é gerado o Relatório de Manutenção do equipamento que deverá ser anexado a Nota Fiscal, atestando assim o bom funcionamento do equipamento e as peças e acessórios trocados durante o serviço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas foram dimensionadas tendo em vista a quantidade de elevadores existentes na UFFS, com contrato de manutenção preventiva e corretiva que está chegando ao seu término. O contrato de nº 54/2020 completará 48 meses de vigência em Dezembro/2024, sem possibilidade de renovação, sendo portanto, necessária nova licitação que preveja estes serviços para os equipamentos constante neste contrato. Os equipamentos seguem detalhados em quadro a seguir. Foram avaliados os projetos e manuais dos equipamentos onde se encontra a descrição dos materiais de consumo e peças de substituição, além do histórico de ocorrências dos contratos anteriores.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 228.480,00

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. D E MESES	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO (R\$)
GRUPO I- CAMPUS LARANJEIRAS DO SUL – PR (04 elevadores)					
01	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 03 (três) elevador da marca OTIS , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Laranjeiras do Sul/PR (Bloco A) . Cód. CATSER: 3557.	Serviço	12	3.912,50	46.950,00
02	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (um) elevador da marca ATLAS SCHINDLER , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Laranjeiras do SUL/PR (Bloco dos Professores) . Cód. CATSER: 3557	Serviço	12	1.130,00	13.560,00
Valor estimado para o Grupo I					R\$ 60.510,00

GRUPO II- CAMPUS REALEZA – PR (04 elevadores)

03	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 03 (três) elevador da marca OTIS , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Realeza/PR (Bloco A) . Cód. CATSER: 3557.	Serviço	12	3.912,50	46.950,00
04	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (um) elevador da marca THYSSENKRUPP , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Realeza/PR (Bloco dos Professores) . Cód. CATSER: 3557	Serviço	12	1.130,00	13.560,00
Valor estimado para o Grupo II					R\$ 60.510,00

GRUPO III- CAMPUS CHAPECÓ – SC (08 elevadores)

05	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 06 (SEIS) elevadores da marca OTIS , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC (Blocos A e B) . Cód. CATSER: 3557.	Serviço	12	7.825,00	93.900,00
06	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, contrato tipo integral, de 01 (UM) elevador da marca THYSSENKRUPP , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Chapecó/SC (Bloco dos Professores) . Cód. CATSER: 3557.	Serviço	12	1.130,00	13.560,00
Valor estimado para o Grupo III					R\$ 107.460,00
TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO:					R\$ 228.480,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens foram agrupados por Campus, de forma que foram dispostos em grupos (sendo um grupo por Campus), sob a justificativa de *gerar maior economicidade para a Administração, tendo em vista a compatibilidade entre si, a atratividade do mercado prestador de serviços e a vantagem na economia de escala, conforme Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara/Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013, “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”*.

Da justificativa para o parcelamento ou não da solução:

Em atendimento ao item 3.8 do anexo III da IN SEGES/MP n. 05/2017 a equipe de planejamento justifica que dentro do total de elevadores da instituição existem várias marcas e modelos instalados, sendo que o que limita a participação de algumas empresas é basicamente a região que atuam. Desta forma as licitações em geral têm sido divididas de forma a observar que grupos de elevadores sejam formados para que possam ter desconto pelo custo de deslocamento reduzido e facilidade de gestão dentro de um mesmo contrato.

Visando atender o interesse público e os princípios da eficiência e economicidade, os grupos definidos são de acordo com os locais onde a UFFS tem os Campi, de forma que a empresa interessada, se atender mais do que uma das cidades, poderá ofertar lances na sua área de abrangência. Esta parcela que está sendo objeto de licitação corresponde a um grupo em Laranjeiras do Sul-PR, Realeza – PR e Chapecó.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes à este processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A **aquisição/contratação** pretendida está prevista no PAC-2025, cujos números de identificação dos itens constantes no Plano serão indicados nas Requisições de Compras a serem enviadas no SIPAC: Módulo Compras e está alinhada com o seguinte objetivo estratégico do Plano de Ação Institucional da UFFS:

Código do plano de ação: SEO002

Objetivo da ação institucional: Desenvolver e implantar as manutenções (preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com esta contratação esperamos atender as normas e legislações vigentes acerca das questões de acessibilidade e de responsabilidade da administração pública em manter os equipamentos existentes em suas estruturas em pleno funcionamento, sem que haja risco para a comunidade acadêmica e em geral quando da utilização dos elevadores instalados em nossa instituição.

13. Providências a serem Adotadas

Não existem providências a serem adotadas acerca desta contratação. Os serviços já são atualmente prestados e fiscalizados, de forma que esta nova contratação prevê a substituição do atual fornecedor em função do término da vigência do contrato atual e a impossibilidade legal de realização de nova prorrogação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A indicação precisa dos critérios sustentáveis e boas práticas de sustentabilidade para cada item deste estudo será realizada no Termo de Referência da contratação, com base nas orientações constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU e no Plano de Logística Sustentável da UFFS.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista a necessidade institucional acerca dos serviços ora licitados, assim como, os estudos realizados nesta fase de planejamento da contratação, a equipe de planejamento da contratação entender ser viável o modelo de proposto neste estudo preliminar.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DAIANE REGINA VALENTINI

Autoridade competente

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Membro da comissão de contratação

DANIEL ESPIG

Membro da comissão de contratação

ITACIR CASARIN CAMELATTO

Membro da comissão de contratação

RONY RISTOW

Membro da comissão de contratação

BRUNO CEZAR MONICH FREITAS

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
97/2024	ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES	06/09/2024 15:56
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Licitação deserta	Nenhum proponente interessado comparece ou por ausência de interessados na licitação.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Os serviços associados podem sofrer atrasos significativos, pois a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços é adiada, afetando diretamente a qualidade e a disponibilidade desses serviços para a comunidade acadêmica. O adiamento da contratação pode levar a um aumento nos custos do projeto devido a possíveis mudanças nas condições de mercado, inflação ou necessidade de retrabalho em procedimentos licitatórios.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar um planejamento detalhado do processo licitatório, incluindo definição clara dos objetivos, escopo e requisitos do contrato, bem como análise de mercado para garantir que haja interesse por parte dos potenciais licitantes. Promover o diálogo com potenciais licitantes durante a fase de planejamento para entender melhor as necessidades do mercado e ajustar os termos da licitação de acordo com as capacidades e expectativas dos fornecedores. Garantir uma ampla divulgação do edital de licitação para alcançar o maior número possível de potenciais licitantes, utilizando diversos meios de comunicação e canais de divulgação. Realizar uma estimativa realista dos preços envolvidos no contrato, com base em dados de mercado e análise de custos, para evitar preços muito baixos que possam desencorajar os licitantes ou preços muito altos que afastem potenciais concorrentes.			Responsáveis: ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO, BRUNO CEZAR MONICH FREITAS, RONY RISTOW, DAIANE REGINA VALENTINI		
Ações de Contingência						
C-01	Analisar os requisitos do contrato e considerar ajustes que possam tornar a licitação mais atraente para os licitantes, como revisão de prazos, escopo ou condições de pagamento. Revisar o orçamento disponível para a contratação e considerar realocações de recursos ou busca por financiamento adicional, se necessário, para garantir a continuidade da contratação. Buscar aconselhamento de especialistas em contratação pública ou setores específicos para identificar soluções alternativas e estratégias para lidar com a situação. Monitorar de perto o progresso das ações de contingência adotadas e avaliar regularmente sua eficácia, fazendo ajustes conforme necessário para alcançar os objetivos do projeto.			Responsáveis: ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não manutenção das condições de habilitação pela imprudência ou irresponsabilidade da empresa vencedora do certame.	Negligência, descuido, omissão, irresponsabilidade da empresa contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Se a empresa contratada não conseguir manter as condições de habilitação, pode haver a paralisação ou interrupção dos serviços ou fornecimento de bens previstos no contrato, prejudicando a continuidade das operações governamentais. A falta de capacidade da empresa contratada pode levar a atrasos na entrega dos produtos ou na prestação dos serviços, afetando o cronograma e potencialmente causando prejuízos financeiros adicionais para a administração pública. A incapacidade da empresa contratada em manter as condições de habilitação pode comprometer a qualidade dos produtos ou serviços entregues, colocando em risco a satisfação do cliente e a eficácia das operações governamentais. Em casos graves, nos quais a empresa não consegue corrigir as deficiências em sua habilitação, a administração pública pode rescindir o contrato, o que pode resultar em litígios e custos associados à busca de uma nova empresa para assumir o contrato. A administração pública pode perder recursos financeiros investidos na contratação e execução do contrato com a empresa que não mantém as condições de habilitação, bem como em possíveis processos					

de rescisão contratual e seleção de um novo fornecedor. A incapacidade de garantir a adequação e a competência dos contratados pode prejudicar a reputação da administração pública, minando a confiança dos cidadãos na capacidade do governo de gerir eficientemente os recursos públicos e cumprir seus compromissos contratuais. A administração pública pode ser responsabilizada legalmente por falhas decorrentes da contratação de uma empresa que não mantém as condições de habilitação, especialmente se isso resultar em prejuízos para terceiros ou violações de leis e regulamentos.

Ações Preventivas

P-01	Realizar uma análise rigorosa das capacidades técnicas, financeiras e operacionais das empresas concorrentes durante o processo de seleção, garantindo que apenas aquelas que atendam plenamente aos requisitos de habilitação sejam consideradas para contratação. Definir critérios de seleção claros e objetivos, alinhados com as necessidades do projeto e as exigências legais, para garantir que apenas empresas qualificadas sejam selecionadas. Exigir a apresentação de documentos comprobatórios da habilitação das empresas concorrentes durante o processo licitatório e realizar uma verificação minuciosa desses documentos para garantir sua autenticidade e validade. Implementar um sistema de monitoramento contínuo durante a execução do contrato, a fim de garantir que a empresa contratada mantenha as condições de habilitação ao longo de todo o período contratual. Exigir que a empresa contratada mantenha sua documentação de habilitação atualizada e que informe imediatamente à administração pública sobre quaisquer alterações que possam afetar sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais. Realizar auditorias e inspeções regulares nas instalações e operações da empresa contratada para verificar o cumprimento das condições de habilitação e a qualidade dos serviços ou produtos fornecidos. Promover uma cultura organizacional que valorize a transparência, a integridade e a conformidade com as normas legais e éticas, tanto por parte da administração pública quanto das empresas contratadas. Capacitar os agentes públicos responsáveis pela gestão dos contratos para que possam identificar e lidar adequadamente com situações em que uma empresa contratada não mantenha as condições de habilitação.	Responsáveis: DAIANE REGINA VALENTINI, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO, BRUNO CEZAR MONICH FREITAS, RONY RISTOW
------	--	--

Ações de Contingência

C-01	A administração pública pode notificar a empresa contratada sobre as deficiências identificadas em sua habilitação e conceder um prazo para que ela se adeque às exigências contratuais. Além disso, pode emitir advertências formais indicando as consequências do não cumprimento das condições de habilitação. Exigir que a empresa contratada apresente um plano de correção detalhado, descrevendo as medidas específicas que serão tomadas para resolver as deficiências em sua habilitação dentro do prazo estabelecido. Intensificar a supervisão e fiscalização das atividades da empresa contratada para garantir que ela esteja cumprindo as condições de habilitação e implementando as medidas corretivas conforme acordado. Se a empresa contratada não conseguir corrigir as deficiências em sua habilitação dentro do prazo estabelecido ou se as deficiências forem consideradas irreparáveis, a administração pública pode rescindir o contrato e buscar uma empresa substituta por meio de um novo processo licitatório ou negociação direta. Durante o processo de substituição da empresa contratada, a administração pública pode adotar medidas para garantir a continuidade dos serviços ou fornecimento de bens, como temporariamente assumir as atividades ou contratar fornecedores alternativos. Se o contrato incluir garantias contratuais, como caução ou seguro de desempenho, a administração pública pode acionar essas garantias para compensar os prejuízos decorrentes do não cumprimento das condições de habilitação pela empresa contratada. Avaliar a responsabilidade da administração pública no caso de não ter realizado uma avaliação adequada da habilitação da empresa contratada durante o processo de seleção e tomar as medidas apropriadas para evitar recorrências no futuro. Manter uma comunicação transparente com todas as partes interessadas, incluindo a empresa contratada, sobre as medidas que estão sendo tomadas para lidar com a situação e as expectativas para a resolução das deficiências em sua habilitação.	Responsáveis: ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Prestação de serviços insatisfatória	Ineficiência na comunicação, mal dimensionamento de equipe e materiais, não cumprimento do cronograma, má qualidade do serviço executado, não observância das normas de segurança no trabalho e uso correto dos EPI's	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

1	A baixa qualidade dos serviços prestados pode resultar na insatisfação dos usuários e beneficiários dos serviços, afetando diretamente suas percepções em relação à Administração Pública.. A incapacidade de fornecer serviços de qualidade pode minar a credibilidade e a confiança da administração pública perante o público e outras partes interessadas, como órgãos de fiscalização, parceiros comerciais e financiadores. A má qualidade dos serviços pode gerar um aumento significativo no número de reclamações recebidas pelos canais de atendimento ao cliente, ouvidorias e agências reguladoras, sobrecarregando os recursos e gerando custos adicionais para a administração pública. A administração pública pode ser responsabilizada legalmente por danos ou prejuízos causados pela prestação inadequada de serviços, sujeitando-se a processos judiciais, multas ou outras sanções legais. A baixa qualidade dos serviços pode resultar em atrasos na conclusão de projetos, retrabalho e custos adicionais para corrigir os problemas identificados, comprometendo o orçamento e a eficiência da instituição. A má qualidade dos serviços pode resultar em desperdício de recursos públicos, uma vez que os investimentos realizados na contratação e execução dos contratos não geram os resultados esperados em termos de benefícios para a população e alcance dos objetivos governamentais. A prestação inadequada de serviços
---	--

por parte de contratadas pode comprometer a capacidade da administração pública de cumprir suas obrigações e entregar serviços essenciais à comunidade acadêmica,

Ações Preventivas

P-01	Realizar uma seleção criteriosa dos fornecedores durante o processo de licitação, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade dos serviços, a experiência e a reputação das empresas concorrentes. Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam critérios claros de desempenho e qualidade dos serviços a serem prestados pela contratada, bem como mecanismos de monitoramento e avaliação do cumprimento desses critérios (IMR). Desenvolver termos de referência detalhados e específicos que descrevam claramente os serviços a serem prestados, os padrões de qualidade esperados, os prazos de entrega e outros requisitos relevantes para a execução do contrato. Definir indicadores de desempenho mensuráveis e objetivos que permitam avaliar o cumprimento dos serviços contratados pela empresa fornecedora, garantindo que as expectativas da administração pública sejam atendidas. Implementar um sistema eficaz de monitoramento e fiscalização da execução do contrato, com a designação de responsáveis pela supervisão das atividades da contratada e pela verificação do cumprimento dos termos contratuais. Manter uma comunicação transparente e aberta com a contratada, estabelecendo canais de diálogo que facilitem a resolução de eventuais problemas ou desafios que possam surgir durante a execução do contrato. Capacitar os agentes públicos responsáveis pela gestão dos contratos para que possam entender os requisitos contratuais, identificar problemas potenciais e tomar medidas proativas para garantir a qualidade dos serviços prestados. Realizar revisões periódicas do desempenho da contratada, avaliando o cumprimento dos indicadores de desempenho estabelecidos e identificando áreas de melhoria que possam ser abordadas por meio de medidas corretivas ou preventivas. Promover uma cultura de melhoria contínua, incentivando a contratada a buscar constantemente formas de aprimorar seus processos, serviços e resultados, visando sempre à excelência e à satisfação do cliente.	Responsáveis: DAIANE REGINA VALENTINI, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO, BRUNO CEZAR MONICH FREITAS, RONY RISTOW
------	--	--

Ações de Contingência

C-01	Notificar formalmente a contratada sobre as deficiências identificadas nos serviços prestados e fornecer um prazo para que ela corrija os problemas e melhore o desempenho. Revisar o contrato existente com a contratada para identificar cláusulas ou disposições que possam ser acionadas em caso de prestação de serviços insatisfatórios, como penalidades por descumprimento ou rescisão do contrato. Se o contrato incluir garantias, como caução ou seguro de desempenho, a administração pública pode acionar essas garantias para compensar os prejuízos decorrentes da prestação insatisfatória de serviços. Avaliar a responsabilidade da contratada em relação à prestação de serviços insatisfatórios, investigando as causas subjacentes e determinando se houve negligência, má fé ou violação contratual por parte da empresa. Implementar medidas corretivas imediatas para resolver os problemas identificados nos serviços prestados, como realocação de recursos, reorganização de equipes ou revisão dos processos operacionais. Se a contratada não conseguir corrigir os problemas identificados ou se a relação de confiança estiver irremediavelmente comprometida, a administração pública pode buscar um fornecedor alternativo para assumir a prestação dos serviços. Manter uma comunicação transparente com as partes interessadas, incluindo usuários dos serviços, órgãos de controle e outras partes envolvidas, sobre as medidas que estão sendo tomadas para resolver os problemas e melhorar a qualidade dos serviços. Avaliar os processos de contratação e gestão de fornecedores da administração pública para identificar possíveis falhas ou lacunas que possam ter contribuído para a prestação insatisfatória de serviços e implementar medidas para evitar recorrências no futuro. Avaliar os danos ou prejuízos causados pela prestação insatisfatória de serviços e tomar as medidas necessárias para mitigar esses impactos, como compensação financeira para os usuários afetados ou reparação de danos materiais.	Responsáveis: ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Inadimplemento contratual quanto aos prazos de atendimento e correto	Desorganização operacional da contratada de dimensionamento inadequado de equipe e estrutura de suporte.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	

Impactos

1	Risco à segurança dos usuários (ex.: pessoas presas em elevador). Reclamações e desgaste da imagem institucional. Interrupção de atividades administrativas e acadêmicas por indisponibilidade dos elevadores. Multas contratuais e glosas por descumprimento de prazo.
---	---

Ações Preventivas

P-01	Estabelecimento contratual de prazos claros: atendimento geral em até 24h e casos emergenciais em até 1h (pessoas presas). Fiscalização técnica rigorosa e uso do IMR. Acompanhamento periódico do desempenho.	Responsáveis: ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, DANIEL ESPIG, ITACIR CASARIN CAMELATTO, DAIANE REGINA VALENTINI, BRUNO CEZAR MONICH FREITAS, RONY RISTOW
------	--	--

Ações de Contingência						
C-01	Notificação formal com prazo para regularização. Aplicação de glosas e penalidades conforme TR. Acionamento das garantias contratuais (quando houver).			Responsáveis: ANDRE LANGES, BRUNO FREITAS	LUIZ RONY CEZAR	ARGENTA RISTOW, MONICH
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Utilização de peças não originais ou em desacordo com as normas	Tentativa de redução de custos ou desconhecimento técnico da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Comprometimento da segurança dos usuários e do funcionamento do equipamento. Não conformidade com a NBR 16083:2012 e manuais dos fabricantes. Responsabilização da Administração por acidentes. Necessidade de retrabalho e reposição, gerando custos adicionais.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigência contratual de uso de peças genuínas ou compatíveis com garantia mínima. Verificação das peças substituídas por meio de relatório técnico e fiscalização. Capacitação dos fiscais quanto à identificação de peças adequadas.			Responsáveis: ANDRE LANGES, BRUNO FREITAS, DAIANE	LUIZ DANIEL ESPIG, CASARIN CAMELATTO, CEZAR MONICH RISTOW, REGINA VALENTINI	ARGENTA
Ações de Contingência						
C-01	Rejeição do serviço e retenção de pagamento. Substituição das peças por conta da contratada. Notificação à contratada e eventual rescisão por descumprimento contratual.			Responsáveis: ANDRE LANGES, MONICH RISTOW	LUIZ BRUNO FREITAS,	ARGENTA CEZAR RONY

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES
Membro da comissão de contratação

DANIEL ESPIG
Membro da comissão de contratação

ITACIR CASARIN CAMELATTO
Membro da comissão de contratação

BRUNO CEZAR MONICH FREITAS

Membro da comissão de contratação

RONY RISTOW

Membro da comissão de contratação

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

MATHEUS TODESCATT

Autoridade competente

DAIANE REGINA VALENTINI

Autoridade competente



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA N° 4/2025 - SIET (10.55.02.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 15/04/2025 07:44)

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

ENGENHEIRO-AREA

SAGFC (10.55.02.03)

Matrícula: ###807#9

(Assinado digitalmente em 14/04/2025 17:12)

BRUNO CEZAR MONICH FREITAS

TECNICO EM ELETROTECNICA

ASSINFR - LS (10.42.10.05)

Matrícula: ###545#6

(Assinado digitalmente em 14/04/2025 15:33)

DAIANE REGINA VALENTINI

SECRETARIO - TITULAR

SEO (10.55)

Matrícula: ###769#2

(Assinado digitalmente em 14/04/2025 17:36)

DANIEL ESPIG

ENGENHEIRO-AREA

DPCE (10.55.03)

Matrícula: ###402#1

(Assinado digitalmente em 14/04/2025 15:44)

ITACIR CASARIN CAMELATTO

TECNICO EM ELETROTECNICA

SIET (10.55.02.01)

Matrícula: ###330#3

(Assinado digitalmente em 14/04/2025 15:29)

RONY RISTOW

TECNICO EM ELETROTECNICA

ASSINFR - RE (10.40.08.05)

Matrícula: ###481#0

Visualize o documento original em <https://sipac.ufff.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**,
ano: **2025**, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **14/04/2025** e o código de verificação:
299e16ad87