

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 068/2022
PROCESSO Nº. 23122.033967/2022-19
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Torna-se público que a Universidade Federal de São João del-Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado a Praça Frei Orlando, 170, Centro, CEP 36.307-352, em São João del-Rei/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/11/2022

Horário: 09 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de julgamento: menor preço por grupo

Regime de execução: Empreitada por Preço Global

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores do Campus Sete Lagoas, da Universidade Federal de São João Del-Rei, com fornecimento de materiais, assistência técnica, peças, componentes e acessórios, na cidade de Sete Lagoas/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - Para o julgamento das propostas, os valores dos itens não poderão ser superiores ao estimado pela Administração e informados no termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Fonte: 8100.000000

Programa de Trabalho: 170417

Elemento de Despesa: 339039/339030

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 - que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8 - sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 - Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.3.1 - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.3.2 - de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.3 - Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 - Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 - É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização.

4.6 - Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 - nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 - que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 - que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 - que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 - valor mensal e anual do item;

6.1.2 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.3.1 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 - Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 - No pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

6.5 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 - A proposta deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1 - não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2 - contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3 - não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4 - apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.3.4.1 - Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do

artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.6 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.6.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.7.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta readequadas com o valor final ofertado.

8.8 - Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9 - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13 - Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.1.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 - O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

9.6.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

9.7 - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 - Habilitação jurídica:

9.8.1 - no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 - Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 - prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 - prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5 - prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 - prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 - caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 - Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 - certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados antes da data fixada para a abertura desta licitação;

9.10.2 - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 - no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 - é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 - comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 - Qualificação Técnica:

9.11.1 - Comprovante de registro da Contratada junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). No caso de a Contratada possuir CREA de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA-MG, previamente à contratação, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com o presente termo de referência, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93;

9.11.2 - Declaração (modelo disponível no Anexo V do termo de referência) de qualificação técnica-operacional garantindo que a empresa possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação.

9.11.3 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.3.1 - O atestado deverá comprovar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores na quantidade mínima de 02 (dois) elevadores (Súmula 263/2011-TCU), em uma mesma edificação ou em edificações diferentes, de forma simultânea, durante o prazo mínimo de 01 (um) ano.

9.11.3.2 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.3.3 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.11.3.4 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.3.5 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3.6 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.3.7 - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade

técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.3.8 - O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.4 - Comprovação de vínculo empregatício da equipe técnica que será responsável pelos serviços, que deverá ser composta por Engenheiro Mecânico (Responsável Técnico/Resolução 218/CONFEA) e Engenheiro Eletricista.

9.11.4.1 - A comprovação deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho. Em se tratando de sócio, deverá ser comprovada mediante cópia do contrato social e suas alterações. Será admitida também a comprovação do vínculo empregatício por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

9.11.4.2 - Conforme Acórdão nº 498/2013 - Plenário, TCU, no ato da habilitação, serão aceitas declarações de contratações futuras dos profissionais mencionados no item 8.5.8 do termo de referência, desde que acompanhadas de documentação contendo as anuências dos mesmos, e respectivos documentos comprobatórios de suas qualificações.

9.11.4.3 - Deverá ser comprovada a capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA-MG, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico (Engenheiro Mecânico), designado para a execução do objeto da licitação, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa à execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características semelhantes às do objeto desta licitação.

9.11.5 - A licitante deverá apresentar Declaração se comprometendo a designar profissionais para a execução das manutenções preventivas e corretivas com as seguintes habilitações mínimas necessárias:

A - Experiência mínima de 02 (dois) anos em manutenção de elevadores, comprovada em registro em carteira de trabalho;

B - Ensino Médio Completo ou superior, complementado com cursos específicos em manutenção de elevadores;

C - Detentores de cursos relativos às Normas Regulamentadoras aplicáveis à atividade de manutenção de elevadores.

9.11.5.1 - A verificação da habilitação dos técnicos de manutenção preventiva e corretiva, mencionada acima, será realizada no decorrer da execução contratual pela Fiscalização e pela área de Segurança do Trabalho da UFSJ, devendo a Contratada disponibilizar prontamente todas as documentações comprobatórias quando solicitadas.

9.11.6 - As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

9.12 - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 - A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 - Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 - 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 neste Edital.

15.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a

sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 - a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 - Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.1 - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 - As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 - É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 - apresentar documentação falsa;

20.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 - não mantiver a proposta;

20.1.6 - cometer fraude fiscal;

20.1.7 - comportar-se de modo inidôneo;

20.1.8 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4 - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail secol@ufsj.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Frei Orlando 170, sala 3.25, bairro Centro, cidade de São João del-Rei/MG, Cep: 36.307-352.

21.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e <http://www.ufsj.edu.br/dimap>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Frei Orlando, 170, sala 3.25, bairro Centro, cidade de São João del-Rei/MG, telefone (32) 3379-5427, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 12:00 e 13:30 às 17:00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 24 de outubro de 2022

Fabiano Costa Torres
Setor de Compras e Licitações

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ

TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores do Campus Sete Lagoas (Rod. MG-424, km 47/CEP:35.701-970), da Universidade Federal de São João Del-Rei (UFSJ/CSL), com fornecimento de materiais, assistência técnica, peças, componentes e acessórios, para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO					
Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Máximo Aceitável
1	Manutenção corretiva e preventiva para 07 (sete) elevadores, especificados no item 8.4 deste TR.	Mês	12	9.504,75	114.057,00
2	Fornecimento de peças (estimativa anual).	VER ANEXO III (Modelo de Proposta de Preços)			250.482,70
Total anual estimado da contratação					R\$364.539,70

1.1.1 - Planilha de Estimativa de Custos das Peças:

Item	Descrição	Und.	Qnt.	Valor Unitário Estimado	Valor Máximo Aceitável
1	Barreira infravermelha	UNIDADE	4	R\$ 918,43	R\$ 3.673,72
2	Botoeira de cabina 3300	UNIDADE	2	R\$ 2.296,08	R\$ 4.592,16
3	Botoeira Micro curso 3300	UNIDADE	10	R\$ 448,71	R\$ 4.487,10
4	Cabo de aço ¼ para limitador	METRO	200	R\$ 9,19	R\$ 1.838,00
5	Conjunto de Coxins 3300	UNIDADE	40	R\$ 344,41	R\$ 13.776,40
6	Contactador geral	UNIDADE	15	R\$ 344,41	R\$ 5.166,15
7	Contato CT Witur	UNIDADE	28	R\$ 160,72	R\$ 4.500,16
8	Contato PC Fermator	UNIDADE	7	R\$ 160,72	R\$ 1.125,04
9	Corrediga de porta 3300	UNIDADE	50	R\$ 57,41	R\$ 2.870,50
10	Fonte 24v para elevador 3300	UNIDADE	3	R\$ 688,83	R\$ 2.066,49
11	Inversor de frequência CF500	UNIDADE	1	R\$ 7.117,87	R\$ 7.117,87
12	Inversor de frequência para elevador 3300	UNIDADE	2	R\$ 9.184,36	R\$ 18.368,72
13	Limitador de velocidade progressivo	UNIDADE	2	R\$ 4.132,95	R\$ 8.265,90
14	Módulo Fermator VVVF4	UNIDADE	5	R\$ 3.444,13	R\$ 17.220,65
15	Operador de porta completo	UNIDADE	1	R\$ 12.628,50	R\$ 12.628,50
16	Placa LCB2 para elevador Otis.	UNIDADE	1	R\$ 2.296,08	R\$ 2.296,08
17	Placa SCIC 3300	UNIDADE	4	R\$ 4.592,18	R\$ 18.368,72
18	Placa SCPU 3300	UNIDADE	4	R\$ 4.018,16	R\$ 16.072,64
19	Placa SDIC 3300	UNIDADE	4	R\$ 3.444,13	R\$ 13.776,52
20	Placa SMIC 3300	UNIDADE	4	R\$ 3.444,13	R\$ 13.776,52
21	Comando VVVF completo p/ elevador até 04 paradas	UNIDADE	1	R\$ 29.849,16	R\$ 29.849,16
22	Sensor tipo U, p/ elevador Atlas Schindler mod. 3300	UNIDADE	10	R\$ 459,22	R\$ 4.592,20
23	Display de batente UN	UNIDADE	10	R\$ 1.722,35	R\$ 17.223,50
24	Elemento de tração para elevador Shindler 3300/5300 M	UNIDADE	500	R\$ 53,66	R\$ 26.830,00
Valor total estimado					R\$ 250.482,70

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.3 - Os quantitativos dos itens são os descritos na tabela acima.

1.4 - A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6 – As proponentes deverão ofertar preços para os dois itens que compõem o Grupo, sob pena de desclassificação, conforme modelo de proposta de preços constante no ANEXO III deste Termo de Referência.

1.7 – O item 02 será contratado sob demanda, na forma descrita no ANEXO III deste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

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

4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 - Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem os seguintes aspectos, necessários para o atendimento das necessidades, além das disposições contidas no item 08, deste Termo de Referência, devendo a Contratada:

5.1.1 - Ser idônea e pertencer ao ramo de atividade do serviço a ser contratado;

5.1.2 - Disponibilizar profissionais para os serviços com experiência comprovada;

5.1.3 - Executar os serviços por meio de funcionários devidamente identificados;

5.1.4 - Emitir ART de manutenção integral dos elevadores, assinado por Engenheiro Mecânico, e com vigência igual ao período do contrato a ser celebrado, inclusive quando houver renovações contratuais.

5.1.5 - Apresentar declaração de que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

5.2 - Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3 - As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como:

6.1.1 - Adotar critérios e práticas de sustentabilidade relacionadas à execução dos serviços, tais como:

a) providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

b) dar destinação final ambientalmente adequada aos componentes eletroeletrônicos que forem substituídos;

c) efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

c.1) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, inciso I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e correlata;

c.2) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso II e §, da resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c.3) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII e § da resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c.4) A contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado dos demais resíduos sólidos provenientes da prestação dos serviços.

7 - VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 11:00 horas e 13:00 horas às 16:00 horas. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone (31) 3775-5500 ou pelo e-mail cacsl@ufs.ju.edu.br.

7.2 - O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

7.3 - Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4 - A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5 - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2 - A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.3 - A Contratada deverá manter permanentemente os elevadores instalados na unidade da UFSJ-CSL, abaixo listada, em condições de uso, realizando para isso manutenções periódicas preventivas e eventuais manutenções corretivas, com fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra.

Campus Sete Lagoas, Rodovia MG-424, km 47, Sete Lagoas/MG, CEP: 35701-970

8.4 - Segue tabela abaixo com a descrição detalhada dos sete elevadores instalados no campus Sete Lagoas da Universidade Federal de São João del Rei, sediado na Rodovia MG 424, km 47, Sete Lagoas, MG.

CAMPUS SETE LAGOAS								
Nº	Local	Qtd	Marca	Modelo	Cap. Pas.	Percursos (m)	Veloc. (m/s)	Paradas
01	Prédio Principal	01	Atlas Schindler	5300	11	7	1	3
01	Biblioteca	01	Atlas Schindler	3300	9	7,20	1	3
01	Prédio de laboratórios	01	Atlas Schindler	3300	9	7,20	1	3
04	Pavilhão de aulas	04	Atlas Schindler	3300	9	7,20	1	4

8.5- Rotinas de Manutenção

8.5.1- No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data do início da vigência do contrato, a Contratada deverá elaborar e apresentar à fiscalização da Contratante, um relatório técnico inicial detalhado de inspeção, devidamente assinado pelo responsável técnico, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias.

8.5.2- A Contratada deverá manter serviço de prontidão para atendimentos aos chamados emergenciais da Contratante, funcionando **24 (vinte e quatro) horas por dia**, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

8.5.3- As situações de emergência serão prioritariamente atendidas pela Contratada, nos casos de acidentes com risco à integridade física das pessoas ou passageiros presos, no prazo máximo de **30 (trinta) minutos** após o recebimento do chamado da Contratante.

8.5.4- Nos casos de serviços de **manutenção corretiva** para a solução de anormalidades eventuais, a Contratada deverá, após a comunicação da Contratante, iniciar os procedimentos corretivos no prazo **máximo de 02 (duas) horas**.

8.5.5- A Contratada deverá apresentar Responsável Técnico habilitado, da modalidade da Engenharia Mecânica, devendo ainda constar, em lugar de destaque em cada cabina, placa indicativa com nome da empresa, endereço e telefone atualizados.

8.5.6- A Contratada deverá preencher, para cada elevador, Ficha Obrigatória de Manutenção e de Registros de Ocorrências, onde serão anotadas pelo responsável pela conservação/manutenção as datas de suas realizações, os defeitos constatados, peças substituídas e serviços realizados.

8.5.7- Na prestação dos serviços a Contratada deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

8.5.8- Os profissionais da Contratada deverão obrigatoriamente utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos pela legislação e adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente trajados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da Contratante. Todos os profissionais da Contratada deverão desenvolver suas atividades devidamente uniformizados.

8.6- Manutenção Preventiva

8.6.1- Programa de manutenção preventiva dos elevadores

O presente programa de manutenção visa estabelecer procedimentos constantes do **Especificação das atividades do Plano Básico de Manutenção (ANEXO I)**, a serem executados pela Contratada e registrados na **Ficha Obrigatória de Manutenção e de Registros de Ocorrências (ANEXO IV)**. Cada item descrito na ficha possui um

relato breve sobre os procedimentos a serem tomados durante a manutenção preventiva do equipamento, garantindo assim o bom funcionamento dos elevadores, aumentando a vida útil dos componentes.

8.6.2- A CONTRATADA deverá promover visitas mensais, para realização das rotinas preventivas de verificação dos elevadores, garantindo a segurança e o perfeito funcionamento dos mesmos, registrando na **Ficha Obrigatória de Manutenção e de Registros de Ocorrências** a data e serviços realizados.

8.6.3- As visitas para manutenção deverão ocorrer nos horários das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira; podendo ocorrer também em tempo integral aos sábados, domingos e feriados, mediante programação a ser fornecida pela Contratada, com prévia autorização da Contratante.

8.6.4- Serão realizados serviços de limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos elevadores; teste dos instrumentos elétricos e eletrônicos; verificação da vida útil das peças vitais dos equipamentos, tais como: máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chave e fusíveis; inspeção na casa de máquinas, iluminação das cabinas, botoeiras e sinalização de cabina; segurança das corrediças das cabinas e contrapeso; chave de indução; placas ou emissores, receptores, cabinas (placas, acrílicos e pisos); guia e braquetes; contrapeso; limites de curso, correntes ou cabos de compensação; cabos de tração e de regulador; caixa de corrida; fechos hidráulicos e eletromecânicos; portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações; nivelamentos; pavimentos; para-choques; polias dos reguladores de velocidade e pesos.

8.6.5- A empresa deverá fazer pelo menos uma inspeção anual, com o objetivo de emitir laudo técnico, para todos os elevadores listados neste Termo de Referência, bem como para os que poderão ser acrescentados via termo aditivo, assinado por responsável técnico habilitado, acompanhado da respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART).

8.6.6- Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela Contratada as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos elevadores.

8.7- Manutenção corretiva

8.7.1- Os serviços de manutenção corretiva, sejam estes eventuais ou emergenciais, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades das instalações e componentes do elevador parado, a fim de que seja retomada sua utilização o mais rápido possível, de forma segura, eficiente e econômica.

8.7.2- A empresa promoverá pronto atendimento aos chamados da Contratante, inclusive fora do horário de expediente normal, tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis as correções dos defeitos, dando prioridade no atendimento quando houver passageiros presos na cabina ou em casos de acidentes com risco à integridade física das pessoas.

8.7.3 Caso sejam necessários o fornecimento e troca de peças para reparação do equipamento defeituoso, a Contratada deverá apresentar à Contratante a identificação

individualizada do(s) item (ns) necessário(s) ao serviço de manutenção, acompanhado de seu(s) quantitativo(s) e preço(s) unitário(s). A Contratante deverá autorizar a realização do serviço, mediante aceite/aprovação do orçamento apresentado.

9 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1- Os serviços de manutenção preventiva e de manutenção corretiva serão prestados com o fornecimento, pela empresa, de todo o material necessário (peças, componentes e acessórios).

9.2- O ANEXO III apresenta lista composta por peças, componentes e/ou acessórios **(não exaustiva)**, de maior relevância, que podem ser necessários à manutenção dos equipamentos, objetos deste Termo de Referência, os quais deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela empresa durante a vigência contratual, sendo que o pagamento será efetuado em caráter de ressarcimento, conforme os preços ofertados na licitação.

9.3- Quando houver a necessidade de aquisição das peças/componentes/acessórios que não constam da relação do ANEXO III, a empresa deverá submeter à prévia apreciação do fiscal do contrato, para efeito de análise e aprovação, e apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos de materiais obtidos junto aos fornecedores da empresa. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

a) No caso de ser aprovada a aquisição das peças/componentes/acessórios de que trata o item anterior, a Contratante realizará pesquisa no mercado para comprovação do custo.

b) Caso os preços apresentados forem superiores aos obtidos na pesquisa de mercado realizada pela Contratante, a empresa se obriga a receber o de menor valor.

c) As peças, equipamentos e/ou acessórios, serão incorporados à listagem constante do ANEXO III, deste Termo, tendo como parâmetro o menor valor encontrado, seja ele oriundo do orçamento da empresa ou da pesquisa de mercado efetuada pela Contratante;

9.4- É vedado o emprego de materiais de reposição, peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes originais e novos, seguindo rigorosamente à especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

9.5- Havendo a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o novo material que será empregado.

9.6- Toda peça substituída deverá ter **garantia mínima de 1 (um) ano** ou aquela determinada pelo fabricante desde que se comprove garantia inferior. Os prazos de garantia deverão ser cumpridos mesmo após o encerramento do contrato. Não poderão ser cobrados serviços de mão de obra em substituição de peças em garantia.

9.7- Sempre que se fizer necessária a substituição ou reposição de peças ou componentes, assim como programações e configurações, a empresa deverá efetuar a com peças novas, genuínas e originais do fabricante, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da autorização de substituição concedida por escrito pelo fiscal do contrato. A Contratada deverá entregar as peças retiradas ao fiscal para realizar o ateste de serviço executado na ordem de serviço.

9.8- Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade das peças, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis. Nesses casos, os componentes ou peças de reposição deverão ser substituídos por novos, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva.

9.9- A administração poderá solicitar à empresa laudo com informações sobre função, preço e comprovação da necessidade técnica das peças para esclarecimentos.

9.10- As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da Contratante, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues pela Contratada à fiscalização do contrato.

10 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 - A demanda do órgão tem como base a manutenção permanente das condições de uso dos elevadores listados no item 08, subitem 8.4, realizando para isso manutenções periódicas preventivas, e eventuais manutenções corretivas, com fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra.

10.2- O fluxo de pessoas que acessam as instalações da UFSJ, nos períodos letivos, é de:

DISCENTES	SERVIDORES (TÉC. ADMINISTRATIVOS E DOCENTES)	TERCEIRIZADOS	TOTAL
882	87	55	1.024

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 - considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10 - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14 - Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22 - Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1 - O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2 - Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7 - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8 - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9 - Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12 - O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1- Acompanhar o prestador de serviço até o local que será feita a manutenção preventiva e/ou corretiva.

15.13.2- Assinar o relatório entregue pelo prestador, onde constam os serviços executados.

15.13.3- Conferir se o valor das peças de reposição, adquiridas pela contratada, estão dentro do valor de mercado.

15.13.4- Informar ao Gestor de Contrato toda e qualquer irregularidade na execução do contrato, para que o mesmo tome as medidas pertinentes.

15.13.5- Antes de atestar as Notas Fiscais da contratada, fazer as consultas cadastrais da contratada no SICAF.

15.14 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme apresentado abaixo, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2- A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no IMR, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada.

16.2.1 - Para efeitos de acompanhamento da execução contratual, será aplicado o IMR, mensurado em consonância com as tabelas descritas abaixo:

Tabela 1 – Percentual de aplicação sobre cada ocorrência de falhas

Grau	Correspondência
01	0,2% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.
02	0,4% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.
03	0,8% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.
04	1,6% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.
05	3,2% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.
06	4,0% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da falha.

Tabela 2 – Descrição das falhas

Item	Descrição das falhas	Grau
01	Limpeza insuficiente ou inadequada dos elevadores.	02
02	Ocorrência de lâmpadas queimadas.	02
03	Sinalização de segurança inadequada ou inexistente.	05
04	Execução de serviços sem equipamentos de proteção individual.	06
05	Execução de serviços incompleta, paliativa.	05
06	Destruição ou danificação intencional de documentos.	06
07	Não indicação de preposto.	03
08	Danos aos equipamentos em decorrência de falha da empresa.	06
09	Falta de sinalização em caso de paralisação ou realização de manutenção.	06
10	Descumprimento de prazos estabelecidos com a contratante para execução dos serviços.	06
11	Não apresentação de laudos solicitados no Termo de Referência.	06
12	Atraso de mais de 02 (duas) horas para iniciar os procedimentos corretivos.	04
13	Na hipótese de mais de um elevador parado, não cumprir o prazo máximo de início de atendimento.	05
14	Atender chamado somente após a segunda comunicação, sem justificativa prévia.	02
15	Descumprir 02 atividades do plano de manutenção preventiva.	03
16	Descumprir mais de 02 e menos de 05 atividades do plano de manutenção preventiva.	04
17	Descumprir mais de 05 atividades do plano de manutenção preventiva.	05
18	Realizar atividades em atraso com relação ao plano de manutenção	05

	preventiva.	
19	Empregar material ou peça com qualidade inferior ou em desacordo com o previsto no Termo de Referência.	06
20	Descumprir o prazo para o atendimento das situações emergenciais, em que pessoas estejam presas no elevador.	06
21	Indisponibilidade, sem justificativa, de até 24 horas de algum dos elevadores.	05
22	Indisponibilidade, sem justificativa, superior a 24 horas de algum dos elevadores.	06
23	Empregar nos serviços mão de obra sem as qualificações profissionais indicadas em edital e termo de referência.	06

- a) Para as falhas descritas nos itens 21 e 22 da Tabela-2, será avaliado para cada elevador parado, conforme abaixo:
- b) Todo o período durante o qual um equipamento estiver parado para manutenção, será considerado tempo de uso indisponível;
- c) Para o correto cálculo deste parâmetro é imprescindível o registro do início e fim de uma manutenção programada (a serem comunicados pela Contratada à fiscalização do contrato), assim como o registro do horário de abertura de um chamado ou constatação de um defeito e o horário de conclusão dos serviços;
- d) O início de um período indisponível será considerado, no caso de uma manutenção preventiva, como sendo o momento da notificação para a interdição do elevador e, para a manutenção corretiva, o momento de ciência da Contratada;
- e) O fim do período indisponível será considerado como sendo o momento no qual cessa a interdição de um equipamento e ele retorna ao seu funcionamento.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2 - No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 - A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1 - 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

17.3.1.2 - A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.2 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1 - quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

17.3.2.2 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4 - No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1 - 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;

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

17.4.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2 - Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3 - O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 - 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1 - o prazo de validade;

18.5.2 - a data da emissão;

18.5.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4 - o período de prestação dos serviços;

18.5.5 - o valor a pagar; e

18.5.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.11 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15 - É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{100} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 – REAJUSTE

19.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7 - 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.

19.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

20 - GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 - A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato

e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2- A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

e

20.2.4- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

20.6- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.7- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.8- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.9- A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.10- Será considerada extinta a garantia:

20.10.1- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.10.2- no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

20.11- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.12- A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1 - falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

21.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 - fraudar na execução do contrato;

21.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5 - cometer fraude fiscal.

21.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2 - Multa de:

21.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5 - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 - As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

21.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.5.1 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2 - Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1 - Comprovante de registro da Contratada junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). No caso de a Contratada possuir CREA de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA-MG, previamente à contratação, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com o presente termo de referência, de acordo com disposto no Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93;

22.3.2 - **Declaração (modelo disponível no Anexo V)** de qualificação técnica-operacional garantindo que a empresa possui pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, acompanhada de:

22.3.2.1 - 01 ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, em nome da licitante, relativos à execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, atestando a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores na quantidade mínima de 02 (dois) elevadores (Súmula 263/2011-TCU), em uma mesma edificação ou em edificações diferentes, de forma simultânea, durante o prazo mínimo de 01 (um) ano, conforme informativo de licitações e contratos Nº409 (TCU).

A - Para atendimento do quantitativo indicado acima é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características

do objeto exigidas e para serviços que tenham sido realizados em um mesmo período de tempo, simultaneamente.

B - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

C - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

D - O licitante disponibilizará, caso solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.3.3 - Comprovação de vínculo empregatício da equipe técnica que será responsável pelos serviços, que deverá ser composta por Engenheiro Mecânico (Responsável Técnico/Resolução 218/CONFEA) e Engenheiro Eletricista.

22.3.3.1 - A comprovação deverá ser demonstrada por meio de cópia da Carteira de Trabalho. Em se tratando de sócio, deverá ser comprovada mediante cópia do contrato social e suas alterações. Será admitida também a comprovação do vínculo empregatício por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

22.3.3.2 - Conforme Acórdão nº 498/2013 - Plenário, TCU, no ato da habilitação, serão aceitas declarações de contratações futuras dos profissionais mencionados no item 8.5.8, desde que acompanhadas de documentação contendo as anuências dos mesmos, e respectivos documentos comprobatórios de suas qualificações.

22.3.3.3 - Deverá ser comprovada a capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA-MG, nos termos da legislação aplicável, em nome do responsável técnico (Engenheiro Mecânico), designado para a execução do objeto da licitação, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa à execução de atividades de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características semelhantes às do objeto desta licitação.

22.3.3.4 - A licitante deverá apresentar Declaração se comprometendo a designar profissionais para a execução das manutenções preventivas e corretivas com as seguintes habilitações mínimas necessárias:

A - Experiência mínima de 02 (dois) anos em manutenção de elevadores, comprovada em registro em carteira de trabalho;

B - Ensino Médio Completo ou superior, complementado com cursos específicos em manutenção de elevadores;

C - Detentores de cursos relativos às Normas Regulamentadoras aplicáveis à atividade de manutenção de elevadores.

22.3.3.4.1 - A verificação da habilitação dos técnicos de manutenção preventiva e corretiva, mencionada acima, será realizada no decorrer da execução contratual pela Fiscalização e pela área de Segurança do Trabalho da UFSJ, devendo a Contratada disponibilizar prontamente todas as documentações comprobatórias quando solicitadas.

22.4 - Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1 - O valor máximo global aceitável é de **R\$ 364.539,70 (trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e trinta e nove reais e setenta centavos)**, composto pelo valor referente ao serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e pelo valor relativo à estimativa de peças a serem substituídas em 12 meses de contrato, relacionadas ANEXO III deste Termo de Referência, conforme discriminado abaixo:

Estimativa de custos – Quadro resumo		
Descrição	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
Item 01 - Manutenção anual	R\$ 9.504,75	R\$ 114.057,00
Item 02 - Fornecimento de peças (estimativa anual)	-	R\$ 250.482,70
Total anual estimado da contratação		R\$ 364.539,70

22.5 - O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, não superior ao estimado pela administração, conforme informado nos itens: 1.1 e 1.1.1 deste termo.

22.6 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1 - O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, mencionado no item 22.4 deste Termo de Referência.

23.2 - Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de mercado junto a fornecedores e a pregões eletrônicos realizados por órgãos públicos, em atendimento à Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020. Porém foram considerados, as pesquisas junto aos fornecedores, por incompatibilidade, deste objeto, em pregões homologados.

Município de Sete Lagoas, 30 de setembro de 2022.

Vanessa Cássia Silva Fonseca
Coordenadora Administrativa do Campus Sete Lagoas

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Especificação das atividades do plano básico de manutenção			
ITEM		ATIVIDADES	PERIODICIDADE
1 QUADRO DE ALIMENTAÇÃO	1.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.	Mensal
	1.2 Conexões	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolamento e estado dos condutores. Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.	Semestral
	1.3 Disjuntores	Verificar o funcionamento mecânico (manualmente) Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	1.4 IDRs	Verificar o funcionamento através do botão de teste Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	1.5 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral
2 QUADRO DE COMANDO	2.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.	Mensal
	2.2 Conexões	Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.	Semestral
	2.3 Fiações	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação quanto à isolamento e estado dos condutores. Efetuar a limpeza.	Semestral
	2.4 Bloco de Relés	Verificar atuação dos relés. Verificar ruídos, mal contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	2.5 Proteção dos fusíveis	Verificar se a corrente especificada está de acordo com a tabela de fusíveis. Realizar o aperto dos fusíveis, se necessário. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	2.6 Contadoras	Verificar a atuação das contadoras. Verificar ruídos, mau contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
3 SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO	3.1 Ruídos do motor elétrico	Verificar ruídos anormais do motor elétrico.	Mensal
	3.2 Corrente do motor elétrico	Verificar e medir a corrente do motor elétrico.	Trimestral
	3.3 Tensão do motor elétrico	Verificar e medir a tensão do motor elétrico.	Trimestral
	3.4 Motor de indução	Fazer a limpeza do motor, verificar e corrigir pontos de corrosão e vibrações anormais.	Trimestral
	3.5 Lubrificação do motor elétrico	Nível de óleo dos mancais do motor: verificar se o anel de lubrificação está trazendo óleo para a parte superior do mancal; Caso, girando-se o anel ele estiver seco, deve ser acrescentado mais óleo.	Semestral
	3.6 Volante do motor	Verificar volante do motor quanto à desgastes e folgas.	Trimestral
	3.7 Temperatura do motor	Medir a temperatura do motor com termômetro	Mensal
	3.8 Ruídos da máquina de tração	Verificar ruídos anormais da máquina de tração.	Mensal
	3.9 Máquina de tração	Efetuar a limpeza da máquina, inspecionar quanto à desgastes, vibrações e pontos de corrosão.	Trimestral
	3.10 Nível de óleo	Verificar o nível do óleo da máquina e a existência de vazamentos pelas vedações. Verificar o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa.	Mensal

	3.11 Contato BK dos freios	Verificar manualmente o êmbolo e regulagem do contato BK.	Mensal
	3.12 Lonas de freio	Verificar as condições de desgaste das lonas de freio.	Trimestral
	3.13 Acoplamento	Verificar se há desgastes das borrachas de acoplamento e a existência de ruídos.	Semestral
	3.14 Polia de tração	Verificar a existência de limalha de ferro e desgaste (o cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia).	Trimestral
	3.15 Polia de desvio	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Trimestral
	3.15 Cabos de tração	Verificar a existência de arames rompidos e tensionamentos dos cabos. Inspeccionar quanto aos desgastes, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	Mensal
	3.16 Regulador de velocidade	Verificar o desgaste da polia, ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha). Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático). Verificar a necessidade de troca.	Bimestral
	3.17 Casa de polias (quando houver)	Realizar limpeza geral em toda a casa de polias, somente poderão ficar na casa de polias as peças substituídas autorizadas pela Contratante..	Semestral
4 CABINE	3.18 Limpeza geral das instalações	Realizar limpeza geral em toda a casa de máquinas somente poderão ficar na casa de máquinas as peças substituídas autorizadas pelo Ministério.	Trimestral
	4.1 Painel de operação	Verificar arranhões, amassados, parafusos de fixação e se setas de direção acendem e não estão quebradas.	Mensal
	4.2 Botoeiras	Quando utilizar botoeira mecânica deve ser verificado se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e acende o auto iluminado.	Mensal
		Quando utilizar botoeira capacitivas , deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico.	
		Verificar se os botões Abre-Porta (AP) , Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.	
	4.3 Comando cabineiro	Verificar o funcionamento do comando manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetta (se houver).	Mensal
	4.4 Interfone ou intercomunicador	Verificar o funcionamento entre a cabina e a central de monitoramento.	Mensal
	4.5 Indicador de Cabine	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.	Mensal
	4.6 Jornal eletrônico	Verificar o funcionamento correto do jornal eletrônico e fazer os ajustes necessários.	Mensal
	4.7 Bateria	Verificar funcionamento da bateria, limpar os polos verificar tensão e o nível de água (quando houver). Realizar o mesmo procedimento para os elevadores com bateria n casa de máquinas.	Bimestral
	4.8 Luz de emergência	Verificar o funcionamento, desligando o disjuntor de iluminação da cabina.	Mensal
	4.9 Contato GS de cabine	Verificar o funcionamento e desgaste dos contatos.	Trimestral
	4.10 Iluminação	Verificar o funcionamento das lâmpadas.	Mensal
	4.11 Sub-teto	Verificar a fixação e limpeza do sub-teto.	Mensal
	4.12 Ventilador	Verificar o funcionamento do ventilador.	Mensal
	4.13 Chave eletrônica	Verificar o funcionamento correto das chaves eletrônicas.	Trimestral
	4.14 Painéis em inox, frisos e piso	Verificar se estão fixados, sem riscos e amassados. Verificar a existência das placas indicativas como: Não fume, nome da empresa responsável pela Assistência Técnica e Capacidade.	Mensal

	4.15 Guarda corpo	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.	Mensal
	4.16 espelho	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.	Mensal
	4.17 Portas (internos)	Portas de cabina: Verificar o funcionamento e fixação quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna (caso necessário deve ser realizado o ajuste conforme item 6.8) Limpeza das faces externas com aspirador de pó.	Mensal
	4.18 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.	Bimestral
	4.19 Régua de segurança	Verificar o funcionamento, ajuste (mecânico), ruídos limpeza e fixação.	Bimestral
	4.20 Aceleração, desaceleração e nivelamento	Verificar o nivelamento da cabine na subida e descida e existência de ruídos. A tolerância máxima de desnivelamento deve ser de 10mm entre a soleira da cabine e do pavimento. A aceleração e a desaceleração devem ser medidas pelo conforto (suavidade) pelo sentimento do técnico ou fiscal, na parada do elevador Paradas bruscas devem ser ajustadas.	Mensal
5 - PAVIMENTO	5.1 Portas e soleiras (externos)	Verificar a fixação das portas e amassados na soleira de pavimento e existência de ilhós nas portas. Deverá ser realizada a limpeza na parte interior da soleira da cabina.	Bimestral
	5.2 Botoeiras	Verificar o funcionamento correto das botoeiras de pavimento. Deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico.	Mensal
	5.3 Indicador de pavimento	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.	Mensal
	5.4 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.	Bimestral
	5.5 Dispositivo de arraste	Verificar a fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação. Realizar a limpeza do conjunto de fechamento.	Trimestral
	5.6 Mola e roletes	Verificar as condições da mola e rolete. Informar ao MP a necessidade de substituição.	Trimestral
	5.7 Rampa móvel	Verificar o acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certificar-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.	Trimestral
	5.8 Cabo de aço das portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) do cabo de aço das portas.	Trimestral
	5.9 Fechos Eletromecânicos	Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificando irregularidade (falha elétrica, porta em folga “enforca a” e abertura indevida) interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletromecânico.	Trimestral
		Verificar a fixação da tampa (travessa superior), reapertar as fiações/conexões elétricas e braço acionador.	Trimestral
	5.10 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral

	5.11 Contato elétrico	Verificar o funcionamento correto dos contatos elétricos.	Bimestral
	5.12 Operador de portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente correia e do cabo de aço. Verificar o funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Com a cabina a meia altura verificar as medidas de ajuste da Rampa móvel aberta, $59 \pm 1\text{mm}$ e fechada $39 \pm 1\text{mm}$.	Bimestral
	5.13 Roletes do carrinho	Verificar o desgaste dos roletes do carrinho.	Bimestral
6 TOPO DA CABINE	6.1 Corrediça superior	Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga ($\pm 6\text{mm}$) entre a guia. Lubrificar as graxas e limpar .	Trimestral
	6.2 Suspensão dos cabos de tração	Verificar o tensionamento (manualmente), a fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol) os distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores.	Trimestral
	6.3 Chaves de indução	Verificar a fixação e centralização das placas nas chaves eletrônicas, fixação das fiações e se a distância das placas é suficiente para acionar os contatos elétricos.	Trimestral
	6.4 Inversor de frequência	Verificar o funcionamento do inversor de frequência e ajustar parâmetros se necessário.	Trimestral
	6.5 Motor da porta	Verificar o funcionamento do motor de porta. Realizar a limpeza.	Trimestral
	6.6 Freio eletromagnético	Verificar a atuação do freio eletromagnético. Fazer o ajuste se necessário e a limpeza.	Trimestral
	6.7 Módulo MCOP	Verificar o funcionamento do módulo.	Trimestral
	6.8 Contador de pulso	Verificar o funcionamento do contador de pulso e ajustar se necessário.	Trimestral
	6.9 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral
7 CAIXA DE CORRIDA	7.1 Polia de desvio	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.2 Limites superiores	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.3 Limites finais	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.4 Limites de redução	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.5 Guias	Quando utilizar corrediças de nylon: Limpar e lubrificar as guias semestralmente.	Semestral
		Quando utilizar corrediças de rolo: Limpar semestralmente.	
	7.6 Suporte e placas	Verificar a limpeza e lubrificação de suportes e guias.	Semestral
	7.7 Cabos de manobra e fiações	Verificar as condições da fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.	Semestral
8 FUNDO DA CABINE	7.8 Contrapeso	Verificar a fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias e estado das corrediças, separador e fixação dos cabos (castanhas, porcas/contraporcas cupilhas e metal mongol). Limpar estrutura.	Trimestral
	8.1 Cornija	Verificar fixação e estado geral. Limpar a cornija.	Quadrimestral
	8.2 Suporte corrente de compensação	Verificar a fixação do suporte de desvio da corrente de compensação.	Quadrimestral
	8.3 Corrente de compensação	Verificar o desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento.	Quadrimestral
	8.4 Aparelho de segurança	verificar funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar .	Quadrimestral

9 POÇO	9.1 Limites inferiores	Realizar a limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual).	Semestral
	9.2 Corrediça inferior	Verificar o estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga (+/- 6mm) entre guia. Limpar e lubrificar as graxeiras.	Trimestral
	9.3 Parachoque	Quando utilizar molas: Verificar a fixação das molas para-choque. Quando utilizar amortecedor hidráulico: Verificar o nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico e acionamento do contato elétrico (manualmente). Limpar.	Trimestral
	9.4 Botão STOP	Testar o funcionamento de todos os botões e da iluminação.	Trimestral
	9.5 Polia de compensação (quando houver)	Verificar o desgaste dos canais da polia, lubrificação funcionamento e posição dos contatos elétricos. Limpar Verificar a fixação do suporte de desvio da corrente de compensação. Lubrificar: guias da polia de compensação.	Trimestral
	9.6 Deslize do contrapeso	Verificar com a cabina nivelada no último pavimento superior, a medida da distância da mola/amortecedor hidráulico até a parte inferior da estrutura do contrapeso (150 a 500 mm) e anotar.	
	9.7 Fundo do poço	Limpar.	

Obs: Desligar o elevador e notificar a UFSJ na ocorrência de quaisquer situações abaixo relacionadas:

- Deficiência na alimentação elétrica da UFSJ. - Falta de aterramento no quadro de força da casa de máquina.
- Ligações elétricas clandestinas.
- Cabos de aço com perna rompida. - Contrapeso encostado na mola.
- Situações que não garantam o funcionamento seguro do elevador.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA (OPÇÃO 01)

Declaro, para fins de prestação de serviços técnicos que estabelece a contratação de empresa especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva de elevador com fornecimento de materiais e peças, existentes pela Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, que o(a) Sr(a) _____
(nome do responsável técnico da empresa), identidade n.º _____/_____(UF), CREA n.º _____/_____(UF),

Responsável Técnico da Empresa _____(razão social da empresa), CNPJ n.º _____, efetuou vistoria técnica nas instalações da UFSJ/Sede, na presente data, tomando conhecimento de todas as características dos equipamentos, das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

_____/_____, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____ .

(Nome do Responsável Técnico da Empresa) (Nome da Empresa)
(Endereço da Empresa) (Telefone para contato)

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA (OPÇÃO 02)

A empresa _____, sob o CNPJ n.º _____ declara para fins de participação do Pregão Eletrônico n.º _____, referente à contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores existentes na UFSJ/Sede, que se absteve de vistoriar as instalações, se responsabilizando por todas as consequências deste ato. Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

_____/_____, (dia) _____ de (mês) _____ de (ano) _____ .

(Nome do Responsável Técnico da Empresa) (Nome da Empresa)
(Endereço da Empresa) (Telefone para contato)

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Destacamos abaixo nossa proposta para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em elevadores do Campus Sete Lagoas (Rod. MG-424, km 47/CEP:35.701-970), da Universidade Federal de São João Del-Rei (UFSJ/CSL), com fornecimento de materiais, assistência técnica, peças, componentes e acessórios , para o período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Unid. Medida	Quantidade	Preço unitário	Valor máximo Aceitável
1	Manutenção corretiva e preventiva para 07 (sete) elevadores, especificados no item deste ETP.	Mês	12		
2	Fornecimento de peças (estimativa anual).				
Total anual estimado da contratação					

Valor estimado das peças:

Item	Descrição	Und.	Qnt.	Valor médio unitário	Valor Máximo Aceitável
1	Barreira infravermelha	UNIDADE	4		
2	Botoeira de cabina 3300	UNIDADE	2		
3	Botoeira Micro curso 3300	UNIDADE	10		
4	Cabo de aço 1/4 para limitador	METRO	200		
5	Conjunto de Coxins 3300	UNIDADE	40		
6	Contactador geral	UNIDADE	15		
7	Contato CT Witur	UNIDADE	28		
8	Contato PC Fermator	UNIDADE	7		
9	Corrediça de porta 3300	UNIDADE	50		
10	Fonte 24v para elevador 3300	UNIDADE	3		
11	Inversor de frequência CF500	UNIDADE	1		
12	Inversor de frequência para elevador 3300	UNIDADE	2		
13	Limitador de velocidade progressivo	UNIDADE	2		
14	Módulo Fermator VVVF4	UNIDADE	5		
15	Operador de porta completo	UNIDADE	1		
16	Placa LCB2 para elevador Otis.	UNIDADE	1		
17	Placa SCIC 3300	UNIDADE	4		
18	Placa SCPU 3300	UNIDADE	4		
19	Placa SDIC 3300	UNIDADE	4		
20	Placa SMIC 3300	UNIDADE	4		
21	Comando VVVF completo p/ elevador até 04 paradas	UNIDADE	1		
22	Sensor tipo U, p/ elevador Atlas Schindler mod. 3300	UNIDADE	10		
23	Display de batente UN	UNIDADE	10		
24	Elemento de tração para elevador Shindler 3300/5300 M	UNIDADE	500		
Valor total estimado					

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável pelo fornecimento do orçamento:	
Validade do orçamento:	

Declaramos, ainda, que conhecemos os termos do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, se vencedora, prestaremos os serviços de acordo com as exigências contidas no instrumento convocatório.

Esta Proposta tem validade de **dias**, contados da data de abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico destacado.

_____/_____/_____
Local e data

assinatura representante legal

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ficha Obrigatória de Manutenção e de Registro de Ocorrências

Check list

Identificação do equipamento: _____ marca: _____ modelo: _____ Localização (campus/prédio): _____

1.O responsável pela manutenção deverá identificar as datas (dia/mês) das intervenções e rubricar na quadrícula correspondente à atividade realizada.

2.As observações deverão ser anotadas ao final da ficha, no campo próprio.

ITEM		ATIVIDADES	PERIODICIDADE
1 QUADRO DE ALIMENTAÇÃO	1.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.	Mensal
	1.2 Conexões	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolamento e estado dos condutores. Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.	Semestral
	1.3 Disjuntores	Verificar o funcionamento mecânico (manualmente) Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	1.4 IDRs	Verificar o funcionamento através do botão de teste Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	1.5 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral
2 QUADRO DE COMANDO	2.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.	Mensal
	2.2 Conexões	Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.	Semestral
	2.3 Fiações	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação quanto à isolamento e estado dos condutores. Efetuar a limpeza.	Semestral
	2.4 Bloco de Relés	Verificar atuação dos relés. Verificar ruídos, mal contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	2.5 Proteção dos fusíveis	Verificar se a corrente especificada está de acordo com a tabela de fusíveis. Realizar o aperto dos fusíveis, se necessário. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
	2.6 Contadoras	Verificar a atuação das contadoras. Verificar ruídos, mau contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
3 SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO	3.1 Ruídos do motor elétrico	Verificar ruídos anormais do motor elétrico.	Mensal
	3.2 Corrente do motor elétrico	Verificar e medir a corrente do motor elétrico.	Trimestral
	3.3 Tensão do motor elétrico	Verificar e medir a tensão do motor elétrico.	Trimestral
	3.4 Motor de indução	Fazer a limpeza do motor, verificar e corrigir pontos de corrosão e vibrações anormais.	Trimestral
	3.5 Lubrificação do motor elétrico	Nível de óleo dos mancais do motor: verificar se o anel de lubrificação está trazendo óleo para a parte superior do mancal; Caso, girando-se o anel ele estiver seco, deve ser acrescentado mais óleo.	Semestral
	3.6 Volante do motor	Verificar volante do motor quanto à desgastes e folgas.	Trimestral
	3.7 Temperatura do motor	Medir a temperatura do motor com termômetro	Mensal
	3.8 Ruídos da máquina de tração	Verificar ruídos anormais da máquina de tração.	Mensal
	3.9 Máquina de tração	Efetuar a limpeza da máquina, inspecionar quanto à desgastes, vibrações e pontos de corrosão.	Trimestral

	3.10 Nível de óleo	Verificar o nível do óleo da máquina e a existência de vazamentos pelas vedações Verificar o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa.	Mensal
4 CABINE	3.11 Contato BK dos freios	Verificar manualmente o êmbolo e regulagem do contato BK.	Mensal
	3.12 Lonas de freio	Verificar as condições de desgaste das lonas de freio.	Trimestral
	3.13 Acoplamento	Verificar se há desgastes das borrachas de acoplamento e a existência de ruídos.	Semestral
	3.14 Polia de tração	Verificar a existência de limalha de ferro e desgaste (o cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia).	Trimestral
	3.15 Polia de desvio	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Trimestral
	3.15 Cabos de tração	Verificar a existência de arames rompidos e tensionamentos dos cabos. Inspeccionar quanto aos desgastes, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	Mensal
	3.16 Regulador de velocidade	Verificar o desgaste da polia, ruído (com o carro em movimento) funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha). Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático). Verificar a necessidade de troca.	Bimestral
	3.17 Casa de polias (quando houver)	Realizar limpeza geral em toda a casa de polias, somente poderão ficar na casa de polias as peças substituídas autorizadas pela Contratante..	Semestral
	3.18 Limpeza geral das instalações	Realizar limpeza geral em toda a casa de máquinas somente poderão ficar na casa de máquinas as peças substituídas autorizadas pelo Ministério.	Trimestral
	4.1 Painel de operação	Verificar arranhões, amassados, parafusos de fixação e se setas de direção acendem e não estão quebradas.	Mensal
	4.2 Botoeiras	Quando utilizar botoeira mecânica deve ser verificado se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e acende o auto iluminado.	Mensal
		Quando utilizar botoeira capacitivas , deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico.	
		Verificar se os botões Abre-Porta (AP) , Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.	
	4.3 Comando cabineiro	Verificar o funcionamento do comando manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetta (se houver).	Mensal
	4.4 Interfone ou intercomunicador	Verificar o funcionamento entre a cabina e a central de monitoramento.	Mensal
	4.5 Indicador de Cabine	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.	Mensal
	4.6 Jornal eletrônico	Verificar o funcionamento correto do jornal eletrônico e fazer os ajustes necessários.	Mensal
	4.7 Bateria	Verificar funcionamento da bateria, limpar os polos verificar tensão e o nível de água (quando houver). Realizar o mesmo procedimento para os elevadores com bateria n casa de máquinas.	Bimestral
	4.8 Luz de emergência	Verificar o funcionamento, desligando o disjuntor de iluminação da cabina.	Mensal
	4.9 Contato GS de cabine	Verificar o funcionamento e desgaste dos contatos.	Trimestral
	4.10 Iluminação	Verificar o funcionamento das lâmpadas.	Mensal
	4.11 Sub-teto	Verificar a fixação e limpeza do sub-teto.	Mensal
	4.12 Ventilador	Verificar o funcionamento do ventilador.	Mensal
	4.13 Chave eletrônica	Verificar o funcionamento correto das chaves eletrônicas.	Trimestral
	4.14 Painéis em inox, frisos e piso	Verificar se estão fixados, sem riscos e amassados. Verificar a existência das placas indicativas como: Não fume, nome da empresa responsável pela Assistência Técnica e Capacidade.	Mensal

	4.15 Guarda corpo	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.	Mensal
	4.16 espelho	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.	Mensal
	4.17 Portas (internos)	Portas de cabine: Verificar o funcionamento e fixação quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna (caso necessário deve ser realizado o ajuste conforme item 6.8) Limpeza das faces externas com aspirador de pó.	Mensal
	4.18 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.	Bimestral
	4.19 Régua de segurança	Verificar o funcionamento, ajuste (mecânico), ruídos limpeza e fixação.	Bimestral
	4.20 Aceleração, desaceleração e nivelamento	Verificar o nivelamento da cabine na subida e descida e existência de ruídos. A tolerância máxima de desnivelamento deve ser de 10mm entre a soleira da cabine e do pavimento. A aceleração e a desaceleração devem ser medidas pelo conforto (suavidade) pelo sentimento do técnico ou fiscal, na parada do elevador Paradas bruscas devem ser ajustadas.	Mensal
5 - PAVIMENTO	5.1 Portas e soleiras (externos)	Verificar a fixação das portas e amassados na soleira de pavimento e existência de ilhós nas portas. Deverá ser realizada a limpeza na parte interior da soleira da cabine.	Bimestral
	5.2 Botoeiras	Verificar o funcionamento correto das botoeiras de pavimento. Deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico.	Mensal
	5.3 Indicador de pavimento	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.	Mensal
	5.4 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.	Bimestral
	5.5 Dispositivo de arraste	Verificar a fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação. Realizar a limpeza do conjunto de fechamento.	Trimestral
	5.6 Mola e roletes	Verificar as condições da mola e rolete. Informar ao MP a necessidade de substituição.	Trimestral
	5.7 Rampa móvel	Verificar o acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certificar-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.	Trimestral
	5.8 Cabo de aço das portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) do cabo de aço das portas.	Trimestral
	5.9 Fechos Eletromecânicos	Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificando irregularidade (falha elétrica, porta em folga “enforca a” e abertura indevida) interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletromecânico.	Trimestral
		Verificar a fixação da tampa (travessa superior), reapertar as fiações/conexões elétricas e braço acionador.	Trimestral
	5.10 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral
	5.11 Contato elétrico	Verificar o funcionamento correto dos contatos elétricos.	Bimestral

	5.12 Operador de portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente correia e do cabo de aço. Verificar o funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Com a cabina a meia altura verificar as medidas de ajuste da Rampa móvel aberta, $59 \pm 1\text{mm}$ e fechada $39 \pm 1\text{mm}$.	Bimestral
	5.13 Roletes do carrinho	Verificar o desgaste dos roletes do carrinho.	Bimestral
6 TOPO DA CABINE	6.1 Corrediça superior	Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga ($\pm 6\text{mm}$) entre a guia. Lubrificar as graxas e limpar .	Trimestral
	6.2 Suspensão dos cabos de tração	Verificar o tensionamento (manualmente), a fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol) os distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores.	Trimestral
	6.3 Chaves de indução	Verificar a fixação e centralização das placas nas chaves eletrônicas, fixação das fiações e se a distância das placas é suficiente para acionar os contatos elétricos.	Trimestral
	6.4 Inversor de frequência	Verificar o funcionamento do inversor de frequência e ajustar parâmetros se necessário.	Trimestral
	6.5 Motor da porta	Verificar o funcionamento do motor de porta. Realizar a limpeza.	Trimestral
	6.6 Freio eletromagnético	Verificar a atuação do freio eletromagnético. Fazer o ajuste se necessário e a limpeza.	Trimestral
	6.7 Módulo MCOP	Verificar o funcionamento do módulo.	Trimestral
	6.8 Contador de pulso	Verificar o funcionamento do contador de pulso e ajustar se necessário.	Trimestral
	6.9 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.	Semestral
7 CAIXA DE CORRIDA	7.1 Polia de desvio	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.2 Limites superiores	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.3 Limites finais	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.4 Limites de redução	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	Semestral
	7.5 Guias	Quando utilizar corrediças de nylon: Limpar e lubrificar as guias semestralmente. Quando utilizar corrediças de rolo: Limpar semestralmente.	Semestral
	7.6 Suporte e placas	Verificar a limpeza e lubrificação de suportes e guias.	Semestral
	7.7 Cabos de manobra e fiações	Verificar as condições da fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.	Semestral
	7.8 Contrapeso	Verificar a fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias e estado das corrediças, separador e fixação dos cabos (castanhas, porcas/contraporcas cupilhas e metal mongol). Limpar estrutura.	Trimestral
8 FUNDO DA CABINE	8.1 Cornija	Verificar fixação e estado geral. Limpar a cornija.	Quadrimestral
	8.2 Suporte corrente de compensação	Verificar a fixação do suporte de desvio da corrente de compensação.	Quadrimestral
	8.3 Corrente de compensação	Verificar o desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento.	Quadrimestral
	8.4 Aparelho de segurança	verificar funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar .	Quadrimestral
9 POÇO	9.1 Limites inferiores	Realizar a limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual).	Semestral

	9.2 Corrediça inferior	Verificar o estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga (+/- 6mm) entre guia. Limpar e lubrificar as graxeiras.	Trimestral
	9.3 Parachoque	Quando utilizar molas: Verificar a fixação das molas para-choque. Quando utilizar amortecedor hidráulico: Verificar o nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico e acionamento do contato elétrico (manualmente). Limpar.	Trimestral
	9.4 Botão STOP	Testar o funcionamento de todos os botões e da iluminação.	Trimestral
	9.5 Polia de compensação (quando houver)	Verificar o desgaste dos canais da polia, lubrificação funcionamento e posição dos contatos elétricos. Limpar Verificar a fixação do suporte de desvio da corrente de compensação. Lubrificar: guias da polia de compensação.	Trimestral
	9.6 Deslize do contrapeso	Verificar com a cabina nivelada no último pavimento superior, a medida da distância da mola/amortecedor hidráulico até a parte inferior da estrutura do contrapeso (150 a 500 mm) e anotar.	
	9.7 Fundo do poço	Limpar.	

Desligar o elevador e notificar a UFSJ na ocorrência de quaisquer situações abaixo relacionadas:

- Deficiência na alimentação elétrica da UFSJ.
- Falta de aterramento no quadro de força da casa de máquina.
- Ligações elétricas clandestinas.
- Cabos de aço com perna rompida.
- Contrapeso encostado na mola.
- Situações que não garantam o funcionamento seguro do elevador.

OBSERVAÇÕES:

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Declaração de Qualificação Técnica-Operacional

A empresa _____, CNPJ _____,

declara, para fins de habilitação técnica perante o Pregão ____/____, que possui qualificação técnica-operacional, incluindo pessoal qualificado, instalações, ferramentas e equipamentos necessários e disponíveis para o cumprimento do objeto do pregão acima mencionado.

_____, ____/____/_____
(município) (data)

(assinatura e carimbo da empresa/representante legal)

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

(arquivo anexo)