

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024

PROCESSO Nº. 23122.030530/2023-04

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ

Torna-se público que a Universidade Federal de São João del Rei, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediada à Praça Frei Orlando, 170, Campus Santo Antônio, na cidade de São João del-Rei/MG – CEP 36.307-352, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/04/2024

Horário: 09 horas

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

Critério de julgamento: menor preço global

Regime de execução: Empreitada por Preço Unitário

Valor total da contratação: R\$ 233.117,32 (duzentos e trinta e três mil, cento e dezessete sete reais e trinta e dois centavos)

Modo de disputa: Aberto e fechado

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos 7 (sete) elevadores instalados no *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 15276/154069;

Fonte de Recursos: 1000.000000 - Recursos Livres da União;

Programa de Trabalho: 231077 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / 3.3.90.30 - Material de consumo (Peças)

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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, excluída 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. não possui 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](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor mensal e total do item;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.1.3. Quantidade cotada de acordo com o solicitado no Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. 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 o objeto licitado 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.

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

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

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. 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.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. 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.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, 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.

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

6.22.6. As licitantes deverão ofertar preços para todos os itens que compõem o grupo, sob pena de desclassificação, conforme modelo de proposta de preços disponibilizado no Anexo VI do Termo de Referência, não podendo ultrapassar os valores máximos unitário e total estimados para os serviços e peças de reposição.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

7.1.1. 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/>)

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, em formato digital.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados

na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00, pelo e-mail dipre.cap@ufsj.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço eletrônico <https://ufs.j.edu.br/dimap/sipac.php>.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail secol@ufsj.edu.br.

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.1. Em caso de divergência entre as especificações dos materiais/serviços que constam no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) ou demais peças que compõem o processo, e os códigos (CATMAT ou CATSER) utilizados no sistema Compras.gov, prevalecerá as do Termo de Referência.

12.2. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ufsj.edu.br/dimap/secol-pregoeseletronicos.php>.

12.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

São João del-Rei, 03 de abril de 2024

Fernanda Rodrigues Drumond Chaves
Setor de Compras e Licitações

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI/UFSJ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços manutenção preventiva e/ou corretiva dos 7 (sete) elevadores instalados no *Campus* Alto Paraopeba da UFSJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador Otis (com casa de máquinas), modelo A-VW2-0610-8A-M, capacidade 450 kg	3557	meses	24	R\$ 780,00	R\$ 18.720,00
2	Manutenção preventiva e corretiva de 03 (três) elevadores Atlas Schindler (sem casa de máquinas), modelo 3300, capacidade 675 kg	3557	meses	24	R\$ 2.220,00	R\$ 53.280,00
3	Manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevador Atlas Schindler (sem casa de máquinas), modelo S3300, capacidade 675 kg	3557	meses	24	R\$ 1.480,00	R\$ 35.520,00
4	Manutenção preventiva e corretiva de 01 (um) elevador Atlas Schindler (sem casa de máquinas), modelo 3100, capacidade 675 kg	3557	meses	24	R\$ 740,00	R\$ 17.760,00
	Subtotal					R\$ 125.280,00
5	Peças estimadas para reposição (a serem adquiridas sob demanda)					
Detalhamento do item 8						
Item	Especificação		Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Barreira infra vermelha		UN	4	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
2	Botoeira de cabina 3300		UN	2	R\$ 924,33	R\$ 1.848,67
3	Botoeira Micro curso 3300		UN	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
4	Cabo de aço ¼ para limitador		MT	200	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
5	Conjunto de Coxins 3300		UN	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
6	Contactador geral		UN	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
7	Contato CT Witur		UN	10	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
8	Contato PC Fermator		UN	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00
9	Correção de porta 3300		UN	20	R\$ 50,04	R\$ 1.000,80
10	Correção de porta de cabina witur		UN	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
11	Coxins cabine tipo avião Otis		UN	30	R\$ 200,00	R\$ 6.000,00
12	Fonte 24v para elevador 3300		UN	4	R\$ 450,00	R\$ 1.800,00

13	Inversor de frequência CF500	UN	1	R\$ 2.733,33	R\$ 2.733,33
14	Inversor de frequência para elevador 3300	UN	2	R\$ 6.900,00	R\$ 13.800,00
15	Limitador de velocidade progressivo	UN	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
16	Módulo Fermator VVVF4	UN	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00
17	Operador de porta completo	UN	1	R\$ 4.300,00	R\$ 4.300,00
18	Placa LCB2	UN	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
19	Placa SCIC 3300	UN	4	R\$ 1.640,00	R\$ 6.560,00
20	Placa SCPU 3300	UN	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
21	Placa SDIC 3300	UN	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
22	Placa SMIC 3300	UN	4	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00
23	Sensor Balluf pequeno	UN	4	R\$ 423,63	R\$ 1.694,52
24	Sensor Balluf grande	UN	4	R\$ 400,00	R\$ 1.600,00
25	Sensor caneta	UN	5	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
Subtotal 2					R\$ 107.837,32
Total					R\$ 233.117,32

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua previsão disposta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 25, de 23 de março de 2022 (ou outra posterior), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, além de otimizar a gestão de contratos, conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 21186804000105-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 77/ 78

IV) Classe/Grupo: 871/ 3960

V) Identificador da Futura Contratação: 154069-66/2023

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Considerando as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, a empresa contratada deverá observar as seguintes práticas:

4.1.1. A contratada deverá 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.

4.1.2 A contratada deverá dar destinação final ambientalmente adequada aos componentes eletroeletrônicos que forem substituídos.

4.1.3 A contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) 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;
- b) 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) 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;

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

4.1.5 Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como, racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes, substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalização/economia no consumo de energia e água.

4.1.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Outros requisitos

4.5 Visando atender à demanda, é necessária a contratação, por meio de licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores. A contratada deverá atuar no ramo de atividade do serviço demandado e apresentar documentos que comprovem sua qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

4.5.1 A contratada deve atender toda a legislação atinente ao serviço de manutenção de elevadores, bem como aos requisitos presentes no Edital e no Termo de Referência.

4.5.2 A contratação em questão refere-se à prestação de serviços continuados sem dedicação de mão de obra exclusiva, respeitando o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes. Trata-se de serviços continuados e sua previsão está disposta na Portaria/Reitoria/UFSJ nº 25, de 23 de março de 2022 (ou outra posterior).

4.5.3 A contratação terá vigência de 24 meses, podendo ser prorrogada por até 120 meses, visando a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, além de otimizar a gestão de contratos.

4.5.4 A opção pela contratação por lote se apresenta mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a responsabilidade, a qualidade e o gerenciamento a cargo de apenas uma empresa contratada permitindo a otimização de processos logísticos e uma maior rapidez de atendimento.

4.5.5 O serviço não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços auxilia no conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de

vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00, devendo ser agendada previamente pelo e-mail dipre.cap@ufs.ju.br.

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

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

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

4.6.4 A realização da vistoria poderá ser comprovada por meio de Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, na forma do Anexo II (Opção 1) deste Termo de Referência.

4.6.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6.5.1 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, na forma do Anexo II (Opção 2) deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A Contratada deverá manter permanentemente os elevadores instalados nos prédios do *Campus Alto Paraopeba* da UFSJ em condições de uso, realizando para isso manutenções periódicas preventivas e eventuais manutenções corretivas, com fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra.

5.1.2 A seguir, consta a especificação técnica dos elevadores.

RELAÇÃO DE ELEVADORES INSTALADOS – CAMPUS ALTO PARAPEBA / UFSJ								
Item	Local	Fabricante	Modelo	Nº de série	Quantidade de passageiros	Velocidade (m/ min)	Nº de paradas	Quantidade
01	Bloco 1	OTIS (com casa de máquinas)	A-VW2-0610-8A-M	37NL7540	06	1,0 m/s	02	01
02	Bloco 5	ATLAS SCHINDLER (sem casa de máquinas)	3300	EL160309	09	1,0 m/s	03	01
03	Prédio Biblioteca	ATLAS SCHINDLER (sem casa de máquinas)	S3300	EL188923	09	1,0 m/s	03	01
04	Prédio Pós-graduação	ATLAS SCHINDLER (sem casa de máquinas)	S3300	EL188916	09	1,0 m/s	02	01
05	Prédio Laboratórios Eng. Civil e Eng. Química	ATLAS SCHINDLER (sem casa de máquinas)	3300	EL195135	09	1,0 m/s	02	01
06	Prédio NIPEM/	ATLAS SCHINDLER	3300	EL195101	09	1,0 m/s	02	01

	DETEM	(sem casa de máquinas)						
07	Prédio Engenharia Civil	ATLAS SCHINDLER (sem casa de máquinas)	3100	E19AF6088	09	1,0 m/s	02	01
Total de elevadores								07

5.1.3 O início da execução do objeto está prevista para o dia 04/06/2023, mas se dará conforme data de vigência definida no contrato.

5.1.4 A execução do objeto observará a dinâmica prevista no **Anexo I - Especificação das atividades do plano básico de manutenção e as seguintes condições:**

a) A contratada assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento da mão de obra e de todos os equipamentos, ferramentas e materiais básicos/consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos/sistemas, ou recomendados nos manuais dos fabricantes, cujo custo deverá constar no preço dos serviços.

b) A contratada deverá realizar as manutenções preventivas e corretivas periódicas, segundo plano de manutenção sugerido no Termo de Referência ou outro definido por ela, sendo os serviços de manutenção preventiva realizados através de visitas técnicas programadas, previamente agendadas com a contratante, sempre em dias úteis.

c) 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, à critério de garantia, sobre as manutenções, durante toda a vigência contratual.

d) Nos casos de acidentes com risco à integridade física das pessoas ou de passageiros presos, as situações de emergência serão prioritariamente atendidas pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após o recebimento do chamado da Contratante.

e) Nos casos de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a Contratada deverá manter serviço de pronto atendimento, iniciando os procedimentos corretivos no prazo máximo de 02 (duas) horas de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação. Havendo necessidade de aquisição de peças, a contratada deve notificar à contratante o prazo para solução, que não excederá a 10 (dez) dias úteis. Este prazo poderá ser estendido, à critério da fiscalização.

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

g) A contratada deverá elaborar e apresentar à fiscalização da contratante, "Relatório Técnico de Inspeção", devidamente assinado pelo engenheiro mecânico responsável, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, 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.

h) No primeiro mês de serviços, a contratada deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referente aos serviços objeto da licitação.

i) Realizar, no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término da vigência do contrato ou anterior a cada prorrogação contratual, uma inspeção anual em todos os elevadores, com o objetivo de emitir laudo técnico, assinado por responsável técnico habilitado (Engenheiro Mecânico).

j) A Contratada deverá fornecer, para cada elevador, ficha Obrigatória 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.

k) Na prestação dos serviços, a Contratada deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados e qualificados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado, utilizando-se de ferramentas e de equipamentos compatíveis com o tipo de aplicação, apresentando-se em perfeito estado de conservação e, quando aplicável, devidamente calibrados segundo padrões técnicos recomendados pelo fabricante.

l) 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.

m) Havendo necessidade de troca de peça(s) ou componentes, a contratada deverá efetuar o fornecimento e a reposição da(s) peça(s) após a aprovação da fiscalização contratual, que deverá ser formalmente comunicada da necessidade de reposição mediante laudo a ser emitido pelo responsável técnico da empresa.

n) O valor correspondente às peças será reembolsado à contratada mediante ressarcimento, conforme preços definidos na relação de peças especificadas na proposta.

o) Caso haja necessidade de troca de alguma peça que não esteja prevista na relação das peças especificadas, a empresa contratada deverá providenciar o fornecimento e a reposição, apresentando 03 orçamentos da mesma para apreciação do fiscal. O fiscal do contrato deverá verificar se os orçamentos condizem com o preço de mercado e aprovar o pagamento via reembolso de acordo com o menor preço. Caso o fiscal verifique que os orçamentos apresentados estão acima do preço de mercado, a empresa será reembolsada de acordo com o valor de mercado identificado pelo fiscal.

p) As peças de reposição necessárias ao restabelecimento da perfeita condição de uso do elevador, deverão ser substituídas por outras novas, originais e genuínas, com garantia com prazo mínimo de 06 (seis) meses e em conformidade com as especificações técnicas e recomendações do fabricante. Quando forem ofertadas peças com marcas e/ou modelos diferentes das existentes nos equipamentos, a contratada deverá comprovar a similaridade/equivalência técnica das peças, realizando testes e ensaios previstos por normas, a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato. Os custos com testes e ensaios são de responsabilidade da contratada.

5.2 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Alto Paraopeba – CAP, à Rodovia MG 443, Km 7, em Ouro Branco/MG, CEP 36.495-000, no horário das 08h30min às 11h30min e de 13h às 17h, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

5.3 Rotinas de manutenção

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas constantes no Anexo I deste Termo de Referência, além da dinâmica a seguir:

a) Elaborar e apresentar à fiscalização da contratante, “Relatório Técnico de Inspeção”, devidamente assinado pelo engenheiro mecânico responsável, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de início da vigência do Contrato, 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.

b) Apresentar, no primeiro mês de serviços, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referente aos serviços objeto da licitação.

c) Realizar, no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término da vigência do contrato ou anterior a cada prorrogação contratual, uma inspeção anual em todos os elevadores, com o objetivo de emitir laudo técnico, assinado por responsável técnico habilitado (Engenheiro Mecânico).

c.1) A Contratada deverá aceitar os chamados via telefone celular, cujo número deverá ser informado oficialmente pela Contratada no início da execução dos serviços, para atendimento aos chamados emergenciais da Contratante, funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, destinado ao atendimento de chamadas de emergência como casos de acidentes com risco à integridade física de usuários ou ocorrência de passageiros presos nas cabines.

d) 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 60 (sessenta) minutos após o recebimento do chamado da Contratante.

e) 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 03 (três) dias úteis.

f) Fixar, no primeiro mês de serviços, em lugar de destaque em cada cabina, placa indicativa com nome da empresa, endereço e telefone atualizados.

g) A Contratada deverá fornecer, para cada elevador, Relatório Técnico Mensal, onde serão anotadas pelo responsável pela conservação/manutenção as datas de suas realizações, os defeitos constatados, peças substituídas e serviços realizados, conforme modelo disponível no Anexo VII.

h) No prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da inspeção mensal, a contratada deverá enviar relatório técnico, assinado pelo responsável técnico (Engenheiro Mecânico) para a fiscalização.

5.3.2 Serviços a serem executados

5.3.2.1 Manutenção preventiva: entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, abrangendo mão de obra e fornecimento de peças.

5.3.2.1.2 A manutenção dos equipamentos será executada obedecendo às rotinas definidas no Plano Básico de Manutenção (Anexo I), assim como as prescrições do fabricante e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos elevadores.

5.3.2.1.3 As manutenções preventivas deverão ser realizadas de segunda a sexta, no intervalo de 08h00 às 17h00, devendo ser comunicadas previamente ao fiscal técnico.

5.3.2.1.4 Ao chegar no *campus*, o técnico responsável deve se apresentar à fiscalização do contrato, identificando-se e informando que naquele momento está iniciando os serviços de manutenção preventiva programada mensalmente.

5.3.2.2 Manutenção corretiva: entende-se como manutenção corretiva, aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeito estado operacional, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos e originais.

5.3.2.2.1 Para fins de manutenção corretiva, a empresa se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais e equipamentos necessários e com mão de obra disponível de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação.

5.3.2.2.2 Havendo necessidade de troca de peças, a contratada deverá emitir e apresentar à fiscalização, Laudo Técnico apresentando justificativa da demanda, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

5.3.2.2.3 Efetuar o fornecimento e a reposição da peça no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a aprovação da fiscalização, sendo que a contratada será reembolsada mediante ressarcimento, conforme valor definido para a peça constante na proposta e mediante a apresentação de nota fiscal pela contratada.

5.3.2.2.4 No caso de necessidade de peças não relacionadas no item 5.4.5, o procedimento será o apresentado no item 5.4.8 deste Termo de Referência.

5.3.2.2.5 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.

5.3.3 Normas técnicas aplicáveis

5.3.3.1 A empresa contratada deverá observar e cumprir os normativos abaixo:

- a) Normas da ABNT pertinentes ao transporte vertical, em especial, NBR NM 207:1999, NBR NM 313:2007, NBR 5410:2004, NBR 16803:2012;
- b) NR18 – Segurança no Trabalho;
- c) Prescrições e recomendações técnicas dos fabricantes dos elevadores instalados nas dependências da CONTRATANTE, relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de peças e componentes.

5.3.4 Equipe técnica

5.3.4.1 Manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando os profissionais necessários à execução dos serviços.

5.3.4.2 O acompanhamento e/ou execução dos serviços ficará a cargo do profissional indicado na qualificação técnica da empresa quando da realização do processo licitatório.

5.3.4.3 Se houver a troca de Responsável Técnico, a Contratada providenciará o registro, junto ao CREA, de nova Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e encaminhará à contratante.

5.4 Materiais a serem disponibilizados

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, nas quantidades estimadas e qualidades definidas no Estudo Técnico Preliminar, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2 Em relação aos equipamentos, ferramentas e materiais básicos/consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos/sistemas, ou recomendados nos manuais dos fabricantes, a contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento, sendo que seus custos deverão estar previsto nos custos dos serviços de manutenção.

5.4.3 Os custos relativos às peças previstas no item 5.4.5 e/ou novas demandas (peças não previstas), efetivamente empregados na manutenção preventiva e/ou corretiva correrá por conta da contratante, mediante ressarcimento à empresa contratada.

5.4.4 O item 5.4.5 (a seguir) apresenta a relação de 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 conformidade com os preços ofertados na licitação.

5.4.5 O quantitativo apresentado é o estimado para o período de 24 (vinte e quatro) meses.

Descrição	Quantidade	Unidade
Barreira infra vermelha	4	UN

Botoeira de cabina 3300	2	UN
Botoeira Micro curso 3300	10	UN
Cabo de aço ¼ para limitador	200	MT
Conjunto de Coxins 3300	10	UN
Contactador geral	5	UN
Contato CT Witur	10	UN
Contato PC Fermator	5	UN
Corrediça de porta 3300	20	UN
Corrediça de porta de cabina witur	20	UN
Coxins cabine tipo avião Otis	30	UN
Fonte 24v para elevador 3300	4	UN
Inversor de frequência CF500	1	UN
Inversor de frequência para elevador 3300	2	UN
Limitador de velocidade progressivo	1	UN
Módulo Fermator VVVF4	5	UN
Operador de porta completo	1	UN
Placa LCB2	1	UN
Placa SCIC 3300	4	UN
Placa SCPU 3300	4	UN
Placa SDIC 3300	4	UN
Placa SMIC 3300	4	UN
Sensor Balluf pequeno	4	UN
Sensor Balluf grande	4	UN
Sensor caneta	5	UN

5.4.6 Identificada a necessidade de substituição de peças que constam no item anterior, a contratada encaminhará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, Laudo Técnico para a fiscalização para análise e aprovação. Após aprovação, a fiscalização informará a empresa, via e-mail, para que providencie o fornecimento e a troca da peça.

5.4.7 O laudo deverá conter informações sobre função, preço e comprovação da necessidade técnica das peças para esclarecimentos.

5.4.8 Quando houver a necessidade de aquisição das peças/componentes/acessórios que não foram previsto no item 5.4.5, a empresa deverá submeter à fiscalização, laudo técnico contendo justificativa da necessidade e no mínimo 3 (três) orçamentos do item, obtidos junto aos fornecedores da empresa.

5.4.8.1 Após análise, a fiscalização comunicará a contratada, via e-mail, para que providencie o fornecimento e a troca da peça.

5.4.8.2 No caso de ser aprovada a aquisição das peças/componentes/acessórios de que trata o item 5.4.8, a UFSJ realizará pesquisa no mercado para comprovação do custo.

5.4.8.3 Caso os preços apresentados pela contratada sejam superiores aos obtidos na pesquisa de mercado realizada pela UFSJ, a empresa se obriga a receber o de menor valor.

5.4.9 As peças, equipamentos e/ou acessórios enquadrados na condição de que trata o subitem 5.4.8 serão incorporados à listagem objeto do item 5.4.5 deste Termo, tendo como parâmetro o menor valor encontrado, seja ele oriundo do orçamento da empresa ou da pesquisa de mercado efetuada pela UFSJ.

5.4.10 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 às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

5.4.11 A empresa deverá assegurar a garantia, de no mínimo 06 (seis) meses, para as peças/componentes/acessórios fornecidos, ou, se maiores, a garantia determinada pelo fabricante desde que sejam respeitadas as regras ou o prazo de garantia estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4.12 Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades nos equipamentos deverão ser corrigidos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Nesses casos, os equipamentos, componentes ou peças de reposição deverão ser substituídos por novos, sem implicar custos adicionais, não podendo ser classificados como serviços de manutenção corretiva.

5.4.13 Sempre que se fizer necessária a substituição ou reposição de peças ou componentes, assim como programações e configurações, a empresa deverá efetuá-la com peças novas, genuínas e originais do fabricante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ocorrência registrada do fato.

5.4.14 Quando houver aquisição de peças, a empresa deverá emitir nota fiscal referente à(s) peça(s) adquirida(s), contendo os preços unitários indicados.

5.4.15 Havendo a necessidade de substituição de peças, o técnico deverá apresentar à fiscalização o novo material que será empregado, bem como as peças retiradas para fins de ateste do serviço executado, sendo o descarte das peças substituídas, de responsabilidade da contratada.

5.4.16 A Contratada fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, sejam eles definitivos ou temporários, devendo obrigatoriamente considerar os correspondentes custos no preço ofertado para os serviços, uma vez que não serão aceitos pedidos de pagamentos adicionais para a realização dessa espécie de despesa.

5.4.17 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser formulada conforme o modelo de proposta (Anexo VI do Termo de Referência), e os custos individuais que compõem o serviço deverão ser discriminados (incluindo as peças de reposição), não podendo ultrapassar os valores máximos unitário e total estimados.

5.5 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1 A demanda do órgão é de manutenção permanente das condições de uso dos elevadores listados no item 5.1.2, por meio de manutenções periódicas preventivas, e eventuais manutenções corretivas, com fornecimento de peças, acessórios, materiais e mão de obra.

5.5.2 O fluxo de pessoas que utilizam as instalações do *Campus Alto Paraopeba*/ UFSJ, nos períodos letivos, é de aproximadamente 2.500 usuários.

5.5.3 As licitantes deverão ofertar preços para todos os itens que compõem o grupo, sob pena de desclassificação, conforme modelo de proposta de preços disponibilizada pela Administração.

5.5.4 As peças para reposição previstas no item 5.4 serão contratados sob demanda, sendo que os procedimentos relativos ao fornecimento das mesmas, constam no mesmo item deste Termo de Referência.

5.5.5. O prazo de atendimento às chamadas emergenciais e para as manutenções corretivas constam no item 5.3.

5.5.6 No custo dos serviços devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.5.7 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 às especificações do fabricante.

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6 Preposto

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

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

6.7 Fiscalização

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

6.7.1 Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.7.2 Fiscalização Administrativa

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

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

6.7.3 Além do disposto acima, a fiscalização técnica da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.7.3.1 Acompanhar o prestador de serviço até o local que será feita a manutenção preventiva e/ou corretiva;

6.7.3.2 Receber Relatórios Técnicos (*Check List*) entregue pelo prestador, onde constam os serviços executados;

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

6.7.3.4 Conferir se o valor das peças de reposição, adquiridas pela contratada, está dentro do valor de mercado, no caso de aquisição de peças não listadas item 5.4.5;

6.7.3.5 Realizar consultas cadastrais da contratada no SICAF;

6.7.3.6 Emitir os relatórios de recebimento provisório;

6.7.3.7 Verificar as ocorrências do mês para ajuste no valor do pagamento, conforme IMR, se for o caso.

6.7.3.8 Submeter documentos ao gestor para emissão do termo de recebimento definitivo e ateste dos serviços.

6.7.4 Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 10.(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.9.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.17.1 o prazo de validade;

7.17.2 a data da emissão;

7.17.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5 o valor a pagar; e

7.17.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.34 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos

fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

8.27 Comprovante de registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA).

8.28 Declaração (modelo disponível no Anexo IV do TR) 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:

8.28.1 Atestado 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 50% do objeto desta contratação (Súmula 263/2011-TCU), ou seja, 04 (quatro) elevadores, em uma mesma edificação ou em edificações diferentes, de forma simultânea, durante o prazo mínimo de 02 (dois) anos.

a. Poderá ser admitida, para fins de comprovação do quantitativo de 50% mencionado no parágrafo anterior, 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/MP n. 5/2017.

b. Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 02 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

c. 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.

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

e. 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.

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

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

a. 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.

b. Conforme Acórdão nº 48/2013 - Plenário, TCU, no ato da habilitação, serão aceitas declarações de contratações futuras do profissional mencionado no item 8.28.2, desde que acompanhado de documentação contendo a anuência do mesmo, e respectivos documentos comprobatórios de suas qualificações.

c. 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.

8.29 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.

8.29.1 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.

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

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

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

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

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

8.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 233.117,32 (Duzentos e trinta e três mil, cento e dezessete sete reais e trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no subitem 1.1 deste instrumento e planilha de custos constante nos autos do processo.

Ouro Branco, 21 de março de 2024.

Cláudio Alexandre Pinto Tavares
Diretor da DIPAP Divisão de Prefeitura do *Campus* Alto Paraopeba

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

ITEM		ATIVIDADES	PERIODICIDADE
1. QUADRO DE ALIMENTAÇÃO	1.1 Ruídos anormalidades	e 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 isolação 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 anormalidades	e 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 isolação 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, mal contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.	Semestral
3. SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO	3.1 Ruídos do motor elétrico	do Verificar ruídos anormais do motor elétrico.	Mensal
	3.2 Corrente do motor elétrico	do Verificar e medir a corrente do motor elétrico.	Trimestral
	3.3 Tensão do motor elétrico	do Verificar e medir a tensão do motor elétrico.	Trimestral
	3.4 Motor de indução	de 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	do 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	de 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	Verificar manualmente o êmbolo e regulagem do contato BK.	Mensal

	dos freios		
	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
	3.16 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
	3.17 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
	3.18 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
	3.19 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. CABINE	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 botoeiras 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	Verificar se estão fixados, sem riscos e amassados. Verificar a	Mensal

	inox, frisos e piso	existência das placas indicativas como: Não fume, nome da empresa responsável pela Assistência Técnica e Capacidade.	
	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 Réguas 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 10 mm entre a soleira da cabine e do pavimento. A aceleração e a desaceleração devem ser medidas pelo conforto (suavidade) pelo 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	Bimestral

		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 $39 \pm 1\text{mm}$.	
	5.13 Roletes do carrinho	Verificar o desgaste dos roletes do carrinho.	Bimestral
6. TOPO DA CABINE	6.1 Correção superior	Verificar o estado das correções, 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 correções de nylon: Limpar e lubrificar as guias semestralmente.	Semestral
		Quando utilizar correções 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 correções, 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 de 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 Correção	Verificar o estado das correções e desgaste dos nylons e folga	Trimestral

	inferior	(+/- 6mm) entre guia. Limpar e lubrificar as graxas.	
	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.	Trimestral
	9.7 Fundo do poço	Limpar.	Trimestral

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 OU DE ABSTENÇÃO

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 no *Campus* _____ *Alto* _____ *Paraopeba/* _____ *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 do CAP/UFSJ, 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)

.....
Servidor responsável pelo acompanhamento
Assinatura/carimbo

Declaração de Abstenção de Vistoria (Opção 02)

A empresa _____, sob o CNPJ nº _____ declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº. ____/____, referente à contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores existentes no CAP/UFSJ, 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

IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS)

Quadro 1 – Percentual de desconto a ser aplicado sobre cada ocorrência

Grau	Correspondência
01	1% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
02	2% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
03	3% por ocorrência sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
04	1% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
05	2% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.
06	3% por dia sobre o valor mensal da fatura correspondente ao mês da ocorrência.

Quadro 2 – Relação das ocorrências

Item	Descrição das ocorrências	Grau
01	Obter a avaliação dos usuários como ruim.	01
02	Não manter sinalização em caso de paralisação ou realização de manutenção.	02
03	Não substituir lâmpadas queimadas.	03
04	Permitir sinalização de segurança inadequada ou inexistente.	03
05	Executar serviços sem equipamentos de proteção individual.	03
06	Executar serviços incompletos ou paliativos.	03
07	Empregar material ou peça com qualidade inferior ou em desacordo com o previsto no Termo de Referência.	03
08	Atender chamado somente após a segunda comunicação da contratada.	04
09	Atrasar a apresentação de relatórios técnicos, laudos, ART's e demais documentos, previstos neste Termo de Referência.	04
10	Realizar atividades do plano de manutenção preventiva com atraso.	05
11	Descumprir prazos de atendimento à chamada emergencial em que pessoas estejam presas no elevador.	06
12	Descumprir prazos de atendimento ao chamado de manutenção corretiva.	06
13	Permitir a indisponibilidade, sem justificativa, superior a 24 horas de algum dos elevadores.	06
14	Empregar nos serviços mão de obra sem as qualificações profissionais indicadas em edital e termo de referência	06

Nota 1 – A ocorrência prevista no item 09 corresponde a todo o período que o elevador estiver parado para manutenção, exceto se estiver dentro dos prazos para manutenção corretiva, emissão de laudos, reposição de peças ou outros previstos neste Termo.

Quadro 3 - Quesitos para avaliação da “Satisfação dos usuários”

Quesitos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Funcionamento	O funcionamento dos elevadores é muito satisfatório.	O funcionamento dos elevadores é satisfatório.	O funcionamento dos elevadores é regular.	O funcionamento dos elevadores não é satisfatório.
Iluminação	A iluminação dos elevadores é muito satisfatória.	A iluminação dos elevadores é satisfatória.	A iluminação dos elevadores é regular.	A iluminação dos elevadores não é satisfatória.

ANEXO IV 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 V DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar ETP

(VIDE DOCUMENTO CORRESPONDENTE)

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

Modelo de Proposta

(VIDE DOCUMENTO CORRESPONDENTE)

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

***Check List* Manutenção e registro de ocorrências**

(VIDE DOCUMENTO CORRESPONDENTE)

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO