

Termo de Referência 314/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
314/2024	153164-UNIVERSIDADE FEDERAL DE STA. MARIA/RS	ALINE EGGRES DE CASTRO	23/10/2024 11:06 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23081.126721/2024-77

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, incluindo peças, dos elevadores da marca ThyssenKrupp instalados no Prédio 8 – INPE e Prédio 47 - Reitoria, nos termos da tabela em anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Cadastro Prefeitura	Marca	Local	Paradas	Valor Anual
1	ND	ND	ThyssenKrupp	Manutenção corretiva INPE*	4	R\$ 51.040,00
2	ND	ND	ThyssenKrupp	Prédio 8 - INPE	4	R\$ 16.640,00
3	105410	62791390	ThyssenKrupp	Prédio 47 - Reitoria	10	R\$ 19.520,00
					Total	R\$ 87.200,00

* O item 1 contempla contratação única para colocar o equipamento em operação.

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), pois são usuais no mercado e não há necessidade de projetos adicionais para a formulação das propostas por parte da(s) empresa(s) participante(s).
- 1.3. As quantidades constantes da relação anexam serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante a emissão da Nota de Empenho, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades da Unidade Solicitante da UFSM.
- 1.4. Os descritivos e unidades a serem considerado na elaboração de proposta são os que constam no termo de referência emitido pela UFSM e devem ser os entregue a cada empenho pela licitante vencedora.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, em anexo aos autos do processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexados aos autos do presente processo.*

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente da UFSM.

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

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. A vistoria deve ser agendada com antecedência mínima de 24 horas com o servidor Filipe Possatti Campanhola, pelo e-mail: filipe.campanhola@ufsm.br

Sustentabilidade

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os critérios baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.9. Todas as peças substituídas devem ser entregues ao GESTOR do contrato. Caso o GESTOR libere, a CONTRATADA se responsabiliza por descarte adequado da peça substituída, obedecendo à todas normas ambientais vigentes. A CONTRATADA ainda se responsabiliza pelo descarte adequado de todos insumos utilizados na manutenção, tais como lubrificantes, gases, embalagens, fibras, tecidos e qualquer outro material de uso direto ou indireto nas atividades de manutenção.

Indicação de marcas ou modelos

4.10. Na presente contratação será admitida a indicação das marcas e e modelos originais de acordo com os equipamentos presentes no contrato.

4.10.1. Na impossibilidade de compra de peças originais, a CONTRATADA deve informar por escrito, justificando a necessidade de troca e atestando que as características técnicas e de durabilidade são compatíveis com das originais.

Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Todas as condições de execução do objeto, bem como os locais onde os serviços deverão ser realizados, estão detalhados nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS em anexo a esse Termo de Referência.

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

5.2. 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).

5.9. A garantia mínima das peças substituídas é de 1 ano a partir da certificação da nota fiscal pelo fiscal do contrato, sem prejuízo a prazos superiores fornecidos pelo fabricante ou fornecedor da peça.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133 /2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF

6.11. 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.

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

Preposto

6.13. 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.

6.14. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a prestação do serviço.

6.15. 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.

Fiscalização Técnica

6.16. 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);

6.17. 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);

6.18. Identificada qualquer inexistência 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);

6.19. 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);

6.20. 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);

6.21. 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).

Fiscalização Administrativa

6.22. 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).

6.23. 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).

Gestor do Contrato

6.24. 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).

6.25. 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).

6.26. 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).

6.27. 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).

6.28. 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).

6.29. 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).

6.30. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

7.4.5. 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.

7.5. 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

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. 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).

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.22.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24. 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.

7.25. 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)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será PARCIAL, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

8.17.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Pelo menos um dos atestados deve contemplar a manutenção de elevadores elétricos da marca ThyssenKrupp elevadores ou marca com tecnologia semelhante.

8.17.2. Comprovar, mediante apresentação de Certidão de Conselho representativo de profissional capacitado para a atuação (CREA), de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional devidamente reconhecido por entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica para a execução dos serviços de características semelhantes ao objeto licitado.

8.17.3. Apresentar registro da empresa no órgão competente (CREA) para a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

8.17.4. Apresentar declaração de vistoria assinada por responsável técnico ou representante legal da empresa e por servidor da Pró Reitoria de Infraestrutura da UFSM;

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

8.18. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.18.1. 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](#);

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 87.200,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado do item 1, Manutenção Corretiva do elevador do Prédio 8 - INPE é de R\$ 51.040,00 (cinquenta e um mil e quarenta reais) pagos em parcela única após a execução da manutenção corretiva.

9.2. O custo estimado do item 2, Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial do elevador do Prédio 8 - INPE é de R\$ 1.386,67 (mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais ou R\$ 16.640,00 (dezesesseis mil, seiscentos e quarenta reais) anuais.

9.3. O custo estimado do item 3, Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial do elevador do Prédio 47 - Reitoria é de R\$ 1.626,67 (mil, seiscentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos) mensais ou R\$ 19.520,00 (dezenove mil, quinhentos e vinte reais) anuais.

9.4. O custo estimado total anual da licitação é de R\$ 87.200,00 (oitenta e sete mil e duzentos reais).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [153638];
- II) Fonte de Recursos: [1000.000000];
- III) Programa de Trabalho: [230363];
- IV) Elemento de Despesa: [3.3.9.0.39.16];
- V) Plano Interno: [MEGOTN0100N - D05];

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

11. Responsáveis

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

ALINE EGGRES DE CASTRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/10/2024 às 11:06:45.

JANE LUCIA SARTORI LAMPERT

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Especificacoes Tecnicas.doc.pdf (116.53 KB)
- Anexo II - Anexo ao Termo de Referencia - Pregao 90093.pdf (7.92 KB)

Anexo I - Especificacoes Tecnicas.doc.pdf

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Manutenção preventiva, corretiva e emergencial para os elevadores abaixo relacionados:

Item	Código	Cadastro Prefeitura	Marca	Local	Paradas	Valor Anual
1	ND	ND	ThyssenKrupp	Manutenção corretiva INPE*	4	
2	ND	ND	ThyssenKrupp	Prédio 8 - INPE	4	
3	105410	62791390	ThyssenKrupp	Prédio 47 - Reitoria	10	
					Total	

O Item 1 contempla a manutenção corretiva do elevador instalado no Prédio 8 - INPE incluindo a substituição, no mínimo, dos componentes relacionados abaixo, garantindo pleno funcionamento do equipamento. A manutenção corretiva será de contratação única, com pagamento após a realização dos serviços. Os demais itens terão pagamentos mensais.

Estão inclusos, porém não se limitando, os seguintes itens:

- Correção do vazamento de óleo no carretel com troca do retentor do eixo da polia e anel de vedação;

- Troca de óleo do sistema;

- Substituição do regulador de velocidade;

- Substituição completa do quadro de comando, ou, pelo menos, dos seguintes itens:

1 UM CONECTOR MACHO (PLUG) 4P PA 6.35MM 600V

1 UN RABICHO MCINV4/MFCH

1 UN RABICHO MCINV4/MFCH

1 UN CJ CABO DE TRANSMISSÃO OP=800

1 UN MODULO MPC2

3 UN CHAVE ELET. P/LIMITE LINEAR POLARI-ZADO

1 UN MODULO MCINV5SL FABRICADO MODULO CONTROL

1 UN MODULO TACENC1 COM RABICHO MODUL

1 UN MODULO CONTROLADOR DO OPERADOR DE PORTA

3 UN CJ. BUFFER 45 M/MIN.

1 PEÇ PLACA DE ADAPTACAO P/ MFCH Z.1

1 UN DISPOSITIVO DE SEGURANCA / REGUA (DOOR

1 CJ CONJ ILUMINACAO LED C/ LLC 4LAMPADAS

1 CJ POLIA TENSORA (INST.)

1 UN INVERSOR DE FREQ 3,5A 200-240V

1 PEÇ SUPORTE ADAPTADOR PARA INVERSOR 128.5

1 UN MODULO MFCH2 MODULO FONTE CHAVEADA V.2 D

Deve ser realizada uma inspeção completa no equipamento a fim de verificar demais dados. Todos os equipamentos danificados estão inclusos na proposta sem qualquer ônus à UFSM, tanto na troca de peças, quanto mão de obra.

A contratada deve verificar o sistema de bombeamento com acionamento automático para retirar água do fundo do poço, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição de bomba e demais acessórios para manter o sistema em pleno funcionamento.

O equipamento será o único a atender a acessibilidade de um restaurante que irá abrir no prédio, sendo de uso intensivo em 7 dias por semana, logo os prazos deverão ser atendidos com elevada urgência.

O prazo de execução é de 30 dias após a assinatura do contrato.

Para os demais itens, está contemplada a manutenção integral dos equipamentos, incluindo manutenção preventiva, corretiva e emergencial conforme descrito neste termo.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação de equipamento.

Teste do instrumento elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais com: máquina de tração, coroa e sem fim, polia de tração e desvio, freio, motores de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis na casa de máquinas, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização na cabina, operador de porta, portas da cabina e régua de segurança, teto da cabina, seguranças, corrediças de cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chaves de indução, placas ou emissores, receptores da cabina (placas, acrílicos e peso), guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimento e sinalização, aparachoque, polia de regulador de velocidade, poço e demais peças indispensáveis ao uso normal dos elevadores.

Nas manutenções preventivas, deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços:

MENSALMENTE:

Verificação de funcionamento e reajuste de:

- Barreira infravermelha.
- Bloco de válvulas, ajustando, curva de aceleração, curva de desaceleração, conforto de parada, curva de aceleração/desaceleração em mudança de velocidade, válvula de resgate.
- Renivelamento automático, válvula de corte de alta velocidade.
- Sistema de resgate automático em caso de falta de energia.

- Circuito de proteção contra superaquecimento do óleo.
- Circuito de proteção contra superaquecimento do enrolamento do motor.
- Circuito de proteção contra falta/inversão de fase.
- Sensores magnéticos e limites.
- Operadores de porta de cabina e de pavimento, configuração dos operadores de cabina, trincos, correções de porta e roletes ou correções de arcada.
- Conexões elétricas do teto da cabina, caixa de corrida e quadro de comando.
- Nível e condições do óleo hidráulico da central e dos lubrificantes.
- Consumo de óleo hidráulico e condições dos retentores do cilindro hidráulico e bloco de válvulas.
- Tensionamento dos cabos de aço.
- Rolamentos da polia da arcadinha e dos roletes de arcada.
- Medição dos níveis de tensão e corrente elétrica em regime e fora de regime.
- Botões de chamado, indicadores de posição, intercomunicador, anunciador de voz, sistema de senha.
- Verificar existência de ruídos e vibrações fora do normal.
- Iluminação da cabina, poço e casa de máquinas.
- Limpeza central hidráulica e quadro de comando
- Limpeza da sala de máquinas, caixa de corrida e poço.
- Quando necessário, realizar a retirada de água do poço do elevador, sendo possível instalar bomba automática com todas despesas à cargo da contratada.

TRIMESTRALMENTE:

Reaperto e conferência de:

- Estrutura da arcada.
- Fixação cabina/arcada.
- Fixação dos operadores de cabina e de pavimento.
- Correções de arcada.
- Reaperto geral da arcadinha e roldana.
- Bornes quadro de comando, contadoras e placas do quadro de comando
- Suportes de guias, parabolts, clips e talas.
- Pilares dos para-choques, pilar do cilindro hidráulico, abraçadeiras do cilindro hidráulico.
- Bomba hidráulica e coxins do motor.
- Tirantes dos cabos de aço.

MANUTENÇÃO CORRETIVA E EMERGENCIAL

Substituição ou conserto de: cabos de tração, de manobra e de regulador de velocidade, fechos hidráulicos e eletromecânicos, máquinas de tração e seus componentes, motores elétricos e seus componentes, portas de pavimentos e seus componentes, instalação elétrica de cabina e do poço, piso desgastado por uso normal e demais peças indispensáveis ao uso normal dos elevadores.

Em caso de substituição de peças, as despesas respectivas, bem como a mão-de-obra especializada, correrão a cargo da empresa contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Universidade.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Possuir profissional habilitado, com registro no órgão competente (CREA), como responsável técnico em seu quadro de funcionários.

Fornecer ART de manutenção no início do contrato e a cada renovação. Em período máximo de 15 dias após assinatura ou renovação do contrato.

Fornecer RIA (Relatório Anual de Inspeção, juntamente com a ART, no mesmo prazo de 15 dias após a assinatura e renovações. Em caso de não fornecimento de RIA e ART, as notas fiscais não serão certificadas e enviadas para pagamento até a regularização.

Atender aos chamados de emergência em um prazo máximo de 4 horas após a realização do chamado, 7 dias por semana e 24 horas por dia.

Realizar manutenção com troca de peças em um prazo máximo de 48 horas após a realização do chamado. Em caso de parada superior a 48 horas, o valor proporcional referente ao tempo total em que o elevador ficou fora de operação poderá ser descontado na próxima fatura.

Manter ficha de inspeção em local visível da cabina do elevador com data, nome da empresa e do profissional responsável pela última manutenção preventiva realizada.

Manter em local visível da cabina pelo menos um número de contato para chamadas emergenciais com atendimento 24 horas por dia.

**Anexo II - Anexo ao Termo de Referencia - Pregao
90093.pdf**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - UFSM

95591764000105

Anexo ao Termo de Referência

Processo...: 23081.126721/2024-77 Pregão 90093 / 2024 Data da Emissão: 23/10/2024

Abertura: Dia: 12/11/2024 Hora: 09:00:00

Objeto Resumido:

Modalidade de Julgamento : Menor Preço

Item	Especificação	Catálogo	Unidade	Preço Máximo	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Manutenção corretiva de elevador Marca: ThyssenKrupp Local: INPE Paradas: 4 Contratação única para colocar o equipamento em operação.		Unidade	51.040,0000	1,00		
2	Manutenção de elevador Marca: ThyssenKrupp Local: Prédio 8 - INPE Paradas: 4		Unidade	16.640,0000	1,00		
3	Manutenção de elevador Código: 105410 Cadastro Prefeitura: 62791390 Marca: ThyssenKrupp Local: Prédio 47 - Reitoria Paradas: 10		Unidade	19.520,0000	1,00		

Informar:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço, Local e Estado: _____

Cep: _____ Fone/Fax: _____ Telex: _____

Nome do Banco: _____ Nome da Agência: _____ Número da Agência: _____

Número Conta Bancária: _____ Data: ____/____/____

Assinatura