

Termo de Referência 88/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2023	154054-FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL /MS	BEATRIZ ALVES LOURENCO	21/02/2024 16:46 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90378/2023	23104.017411 /2023-76

1. Definição do objeto

EMBASAMENTO LEGAL:

O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 14.133/2021, pela Instrução Normativa (IN) nº 73/2022, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço, na forma eletrônica.

As aquisições devem ser planejadas em todos os aspectos para que as demandas da Administração Pública sejam atendidas adequadamente e no tempo oportuno.

Observadas principalmente, no que couber e se aplicar: Lei nº 14.133/2021, Art. 2º, inciso II, Art. 5º, Art. 6º, Incisos XI, XV, Art. 19, inciso IV, Art. 44, 47, 48, 49. Art. 78, inciso IV, Artigos 82 a 85; Decreto nº 8.538, de 2015; Decreto nº 7.746, de 2012; Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022; Instrução Normativa Seges /ME n. 65, de 2021; Instrução Normativa 98 de 26/12/2022, IN 05/2017; Manual de Sanções UFMS Resolução CD 446/20263 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 6ª Edição.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, em elevadores e plataformas elevadoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	CATSER	Descrição	Complemento	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (CTPL II - FAMED)	mês	12	R\$1816,35	R\$21.796,20
			Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG,				

1	2	3557	Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	NÚMERO DE PARADAS: 02 (CPNV)	mês	12	R\$1816,35	R\$21.796,20
1	3	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: ATÉ 250, NÚMERO DE PARADAS: 02 (AGEAD)	mês	12	R\$ 929,33	R\$11.151,96
1	4	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (FACFAN)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$21.796,20
1	5	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (INBIO)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$21.796,20
1	6	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (UNIDADE III DO CPAN - ALFÂNDEGA - CORUMBÁ/MS)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$21.796,20
1	7	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (BLOCO 59 - SETOR 01)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96
1	8	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (BLOCO 08 - SETOR 01)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96
1	9	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (AGINOVA)	mês	12	R\$929,33	R\$ 11.151,96

1.2. O valor total da contratação perfaz o montante de: R\$ 153.588,84 (cento e cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta e oito reais, e oitenta e quatro centavos).

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Justificativa para o parcelamento: conforme o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Ademais, nos termos do Art. 47. da Lei 14.133, de 2021: As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

*§ 2º **Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica**, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.*

1.7. Dessarte, a Equipe de Planejamento, após cuidadosa análise, concluiu que **o parcelamento da solução para a manutenção de elevadores e plataformas elevatórias não representa a opção mais vantajosa para a UFMS**. A SEMOV/DISERVPROADI adota atualmente um modelo de gestão centralizado para esses contratos, com um gestor único em Campo Grande e suporte de co-gestores nos Campi do interior. Este modelo tem se mostrado eficiente e eficaz.

1.8. A opção pelo parcelamento resultaria em pelo menos 4 contratos, aumentando significativamente a complexidade administrativa. Tal situação sobrecarregaria os gestores, já responsáveis por outros contratos, e aumentaria a burocracia, com a realização de múltiplos atos administrativos, como prorrogações, repactuações e pesquisas de preço, além de multiplicar o número de fiscais e procedimentos essenciais a toda gestão.

1.9. Além disso, o parcelamento poderia comprometer a economia de escala, resultando em custos unitários mais altos devido à redução do volume de serviços contratados em cada acordo. Há também o risco de prejuízo à qualidade e continuidade dos serviços, uma vez que a coordenação e monitoramento seriam mais complexos com múltiplos fornecedores.

1.10. Portanto, mantendo o modelo de gestão atual, a UFMS assegura uma abordagem mais coesa, eficiente e econômica para a manutenção de seus elevadores e plataformas elevatórias, em linha com as práticas bem-sucedidas já estabelecidas.

Não obstante, a Jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados é no seguinte sentido: Acórdão 1.124/2013 - TCUPLENÁRIO: 9.1.16, *a exemplo de limpeza, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.*

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 173/2023, apêndice deste Termo de Referência, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.2. A presente contratação justifica-se pela imprescindível necessidade de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, em elevadores e plataformas elevadoras da Universidade. Esta necessidade surge do desafio de manter esses equipamentos operantes e seguros, considerando que falhas recentes resultaram em interrupções, afetando diretamente a mobilidade e segurança da comunidade universitária, especialmente para indivíduos com dificuldade de locomoção.

2.3. A ausência de manutenção adequada nos equipamentos, instalados após a celebração do contrato UFMS n. 33/2021, tem levado a um aumento nos casos de paralisações e falhas mecânicas, resultando em desafios significativos para a acessibilidade e comprometendo a segurança dos usuários.

2.4. A contratação almeja, portanto, não apenas a resolução dessas falhas operacionais, mas também a promoção de um ambiente mais seguro e acessível para toda a comunidade. Os objetivos específicos incluem a redução no tempo de inatividade dos equipamentos, garantia de conformidade com os padrões de segurança vigentes e melhoria na experiência de uso para todos os membros da universidade.

2.5. Esta ação está alinhada com:

2.5.1. O disposto na Lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, e se faz necessária para atender às exigências legais e normativas relacionadas à manutenção e operação de elevadores e plataformas elevadoras;

2.5.2. O Plano de Logística Sustentável da UFMS 2022-2024 - SEI 4581923;

2.5.3. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - SEI 4581929;

2.5.4. As Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4582045;

2.5.5. O Plano de Desenvolvimento Institucional PEI - SEI 4583507;

2.5.6. O Plano de Contratações Anual - PCA/PGC - SEI 4587334;

2.6. Considera-se também a necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços** de manutenção de elevadores, sem dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2.7. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - SEI 4587334, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 15461510000133-0-000001/2023
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 20, 21, 17, 14, 18, 19, 16, 13, 15
- IV) Classe/Grupo: 871
- V) Identificador da Futura Contratação: 154054-90177/2022

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

2.10. A UFMS é uma Instituição pública federal de educação superior, de qualidade, gratuita, financiada pelos cidadãos brasileiros, inclusiva e socialmente referenciada, que atua mediante processos integrados de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação; para gerar, difundir, socializar e aplicar conhecimentos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida do ser humano em um ambiente sustentável, e formar profissionais que atendam aos anseios da sociedade brasileira.

2.11. Alinhamento aos Planos de Desenvolvimento Institucionais:

2.11.1. Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) - SEI 4583507;

2.11.2. Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio - SEI 4581923;

2.11.3. Complementando a resolução 263/2022 - CD UFMS, observar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (SEI 4581929); Página 225 e 226;

2.11.4. Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4582045;

2.12. Conforme o disposto no Inciso VII, ARTIGO 12 da Lei 14.133/2021, a partir do Documento de Formalização de Demanda - SEI nº 4587334, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

2.13. A decisão pela execução indireta dos serviços se justifica pelo fato de que a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul não dispõe, em seu quadro pessoal, de recursos humanos necessários para a execução direta destes serviços. Os cargos relacionados com o objeto dessa contratação não fazem parte do plano de carreira da Instituição, o que impede a UFMS de alocar servidores do quadro para executar tais serviços. Ainda, a Portaria nº 443, de 27/12/2018 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, determina que os serviços de instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos sejam preferencialmente objeto de execução indireta (art. 1º inciso XIII).

2.14. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de execução das atividades específicas encontra amparo legal no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, IN 58/2022 de 08 de agosto de 2022, Instrução Normativa SLTI/MPOG nº5/2017, IN 81/2022 de 28/11/2022, Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018, com suas alterações posteriores e demais legislação, normas e/ou dispositivos correlatos que regem a matéria.

2.15. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, em elevadores e plataformas elevadoras.

2.16. A Secretaria de Manutenção de Bens Móveis (SEMOV), juntamente com a Diretoria de Serviços (DISERV), dentre outras atribuições, possuem como responsabilidade a gestão e fiscalização de serviços relacionados a prestação de serviços terceirizados, de manutenção em elevadores e plataformas elevadoras, na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2.17. A metodologia de referência para a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e plataformas elevadoras, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida na IN nº 5 /2017, pode ser adaptada às especialidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

2.18. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência enquadram-se como serviços continuados, na forma definida no Anexo II e III da IN nº 05/2017, e estabelecida na Lei 14.133/2021. A natureza complementar e de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da UFMS imprimi a necessidade de que os serviços não sofram solução de descontinuidade, pois sua interrupção comprometeria a execução das atividades da Administração, de modo que, a necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, "com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração".

2.19. Justificativa da necessidade da contratação (art. 24, § 1º, inciso I e Item 3.1 do Anexo III da IN/SEGES /MP nº 05/2017):

2.20. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 24, § 1º, inciso II e Item 3.2 do Anexo III da IN/SEGES/MP nº 05/2017):

2.20.1. O Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), é possível observar a Infraestrutura física como um dos eixos estratégico da Universidade, assim a Infraestrutura como uma das área estratégicas;

2.20.2. O Anexo à Resolução nº 263 – Conselho Diretor, de 10 de maio de 2022 do Plano de Gestão de Logística Sustentável – Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio com adequação dos novos contratos de prestação de serviços ao Decreto 5.940/2006, com a inclusão de cláusula sobre segregação de resíduos recicláveis e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis; inclusão de cláusula contratual que contemple a capacitação de seus funcionários, por parte da empresa contratada, sobre a correta segregação de resíduos; inserção nos editais de contratação de serviços, cláusulas sobre saúde, segurança no trabalho e critérios de sustentabilidade e revisão dos critérios e especificações de sustentabilidade ambiental nos contratos de terceirização dos serviços de obras/engenharia;

2.20.3. A Sede da UFMS representada pelas Faculdades, Institutos, Escola, Pró-Reitorias, Áreas Comuns e Campus do Interior, totaliza 152.047,56 m² de área. Somente a área da Sede de Campo Grande é de 85.260,06 m², segundo QUADRO 17, pg. 118 do Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024 - SEI 4583507.

2.20.4. A necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, em elevadores e plataformas elevadoras, para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

2.21. TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA ESTÃO EM PLANILHA ANEXA A ESTE DOCUMENTO, CUJA CLASSE DE SERVIÇO A SER LICITADO JÁ SE ENCONTRA DESTACADA – Inciso II, Parágrafo 1º do Artigo 18 da Lei 14.133/2021.

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 173/2023, apêndice deste Termo de Referência. Observado o Artigo 9º, inciso III da IN 81/2022.

3.2. As etapas que envolvem o desenvolvimento do serviço, e o processo produtivo são inerentes aos contratados, pela própria natureza do serviço contínuos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo peças, em elevadores e plataformas elevadoras, sua execução está detalhada no ETP DIGITAL 173/2023 e os critérios de execução deverão estar conforme o Plano de Logística sustentável e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

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

4.1.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

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

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

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

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

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

4.2. A contratada deve arcar com todas as despesas de deslocamento para atendimento nos Campi da UFMS, assim como arcar com todas as despesas referentes a troca de quaisquer peças e componentes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos. Considerando o alto custo para aquisição e a experiência dos contratos anteriores, o componente quadro de comando é uma exceção, sendo sua aquisição arcada pela UFMS e sua substituição por conta da contratada.

4.3. A contratada deve realizar operações de manutenção por profissional de manutenção competente e que possua as ferramentas e equipamentos necessários, assim como deverá manter a capacitação dos profissionais de manutenção.

4.4. A empresa deverá deter total capacidade operacional, técnica e logística de cumprimento das atividades que ora se licita, dentro do tempo definido para atendimento, por parte da Contratante.

4.5. A caracterização da contratação em questão é de serviço continuado, segundo o entendimento da Equipe de Planejamento, por ser a mais adequada levando em consideração os itens n. 4.3.3.5 e 4.3.3.9 da Norma técnica ABNT NBR 16083.

4.6. A empresa contratada deve obedecer a todas às legislações e práticas de sustentabilidade vigentes durante a vigência do contrato.

4.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contado data de assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Não é necessária transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.9. A Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições é imprescindível para a prestação do serviço.

4.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência nos itens 11 e 12.

Da subcontratação

4.11. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório

4.12. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos

Garantia da contratação

4.13. O adjudicatário presta garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.14. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deve apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

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

4.15. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.16. A garantia assegura, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

4.16.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

4.17.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

4.23. A Contratante executa a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.24. É considerada extinta a garantia:

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

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

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

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

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

Da vistoria para a licitação

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, em observância ao artigo 63, §2º, da Lei 14.133 de 2021, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 17 horas.

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

4.30. 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.

4.31. 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.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.2. Manutenção contínua, preventiva e corretiva de 09 equipamentos, entre elevadores e plataformas, distribuídos na UFMS, sendo que as intervenções devem ser executadas por pessoal técnico comprovadamente qualificado, incluindo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços e todas as peças de reposição e componentes necessários ao funcionamento eficiente e seguro dos equipamentos, entendendo-se por:

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

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

5.2. A execução dos serviços é iniciada a partir de 1(um) dia útil da data da assinatura do contrato, na forma que segue:

5.2.1. A contratada, além da manutenção preventiva e corretiva, deve atender, de imediato, às chamadas de emergência para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e plataformas, feitas pela contratante, dentro ou fora do horário normal de trabalho da contratada, durante os sete dias da semana e em qualquer horário.

5.2.1.1. Em relação aos chamados de emergência, a ocorrência de mais de 1 (uma) hora de atraso, somadas todas as ocorrências, no atendimento aos chamados da contratante, durante o período de 1 (um) mês, ou atrasos, somadas todas as ocorrências, superiores a 3 (três) horas durante o período de 12 (meses), pode dar ensejo à rescisão unilateral do contrato.

5.2.1.2. Entende-se como “emergência” as situações nas quais houver pessoas retidas nas cabinas dos elevadores, em casos de acidentes ou quando a contratante julgar que há riscos pessoais e/ou patrimoniais envolvidos na situação. A retirada de passageiro(s) preso(s) na cabina deve ser realizada prioritariamente pela contratada ou pelo Corpo de Bombeiros.

5.2.1.3. A contratada deve informar número de contato telefônico para assistência técnica e chamadas emergenciais, e disponibilizá-lo internamente e externamente nos elevadores ou plataformas por meio de adesivo ou placa informativa.

5.2.1.4. A Contratada deve fornecer um endereço de e-mail para comunicação com a Contratante.

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

5.2.3. A empresa deve realizar um Plano de Manutenção para que a manutenção preventiva seja compatível com o equipamento e para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível, sem reduzir a

segurança das pessoas, para minimizar o tempo inoperante do equipamento. Essa manutenção preventiva deve adotar a planilha modelo e observar no mínimo as seguintes rotinas se seus respectivos códigos:

SERVIÇOS	MESES											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
A1												
A2												
A3												
A4												
B1												
B2												
B3												
C1												
C2												
C3												

5.2.3.1. A1 – MANUTENÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS:

Verificar o estado geral dos elevadores;

Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;

Verificar os parâmetros de funcionamento dos elevadores;

Limpar e organizar a casa de máquinas;

Varredura;

Limpeza dos vidros;

Limpeza das luminárias;

Manutenção da iluminação;

Verificação do estado dos extintores de incêndio;

Lubrificação;

Exame geral dos equipamentos;

Manutenção dos cabos de aço e suas fixações;

Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos;

Medição das correntes nominais da máquina primária;

Observação: Medir com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal;

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias;
Verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos de cada elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis à contratante.

5.2.3.2. A2 – MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA:

Limpeza geral;

Manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius).

5.2.3.3 A3 – MANUTENÇÃO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO:

Limpar a máquina;

Manutenção do freio da máquina de tração;

Manutenção da polia de tração;

Manutenção de engrenagens e mancais;

Completar nível de óleo do carter e graxa dos mancais da máquina;

Lubrificação dos cabos de aço;

Manutenção do motor da máquina de tração;

Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração;

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;

Medir tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores); Ref. 127V +/- 5%.

5.2.3.4. A4 – MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, PÁRA-CHOQUES E LIMITES:

Manutenção do limitador de velocidade;

Manutenção de freios de segurança.

5.2.3.5. B1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DE DENTRO DA CABINA:

Verificação dos dispositivos de segurança para passageiros;

Manutenção de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);

Manutenção dos dispositivos de comunicação, operação e controle;

Manutenção da simbologia dos dispositivos de operação;

Verificar o funcionamento da intercomunicação de emergência bem como dos dispositivos de sinalização e alarme;

Verificar o sistema de ventilação;

Verificar o funcionamento e conservação das portas, inclusive das barreiras eletrônicas/mecânicas.

5.2.3.6. B2 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO TOPO DO CARRO:

Limpeza do topo do carro;

Limpeza da caixa de corrida;

Manutenção da folga superior do carro;

Manutenção dos limitadores de percurso normal;

Manutenção dos limitadores de percurso final 33/81;

Dispositivo de nivelamento da cabina;

Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;

Manutenção do alinhamento de guias;

Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso;

Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;

Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação;

Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca da roldana dos trincos;

Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis;
Interconexões de folhas múltiplas de portas;
Manutenção de botoeira de inspeção;
Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;
Manutenção das longarinas da armação do carro;
Manutenção dos dispositivos de nivelamento de carros;
Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando;
Manutenção das polias superiores e de desvio;
Manutenção da saída de emergência no teto da cabina.

5.2.3.7. B3 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO:

Manutenção de portas de pavimento;
Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento;
Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento;
Manutenção dos protetores das plataformas (aventais);
Manutenção das portas da cabina e conexos;
Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos;
Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
Limpar e ajustar o operador de porta da cabina;
Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada;
Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição;

5.2.3.8. C1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO:

Manutenção do poço e de seus equipamentos conexos;
Limpeza dos equipamentos;
Limpeza do piso;
Lubrificação;
Manutenção da iluminação, interruptor de segurança, tomada elétrica, escada de acesso, materiais estranhos;

Manutenção de para-choques hidráulicos do carro e do contrapeso;
Manutenção de para-choques de mola do carro e do contrapeso;
Manutenção de protetores do contrapeso;
Manutenção do tensor do cabo do limitador de velocidade;
Manutenção das correntes e cabos de compensação e polias.

5.2.3.9. C2 – MANUTENÇÃO SEMESTRAL:

Ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade;
Aferir dispositivo de limitação de carga.

5.2.3.10. C3 – MANUTENÇÃO ANUAL:

Exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de segurança;
Ensaio de para-choques;
Verificar o desgaste da coroa sem fim;
Medir, com megôhmetro, a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e geradores;

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

5.2.3.12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto dessa contratação, devem ser prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e materiais necessários sem ônus para a contratante, exceto a substituição do quadro de comando dos equipamentos, caso haja necessidade, com a anuência da contratante;

5.2.3.13. Toda necessidade de troca de peças/componentes detectada nas inspeções de rotina, devem ser programadas para serem executadas em horário não útil, devendo ser comunicado previamente ao gestor para conhecimento e providências quanto a liberação da plataforma; No caso de parada inesperada de elevador que demande a substituição de qualquer peça/componente para normalização do funcionamento, a Contratada deve executar os serviços de imediato, comunicando também de imediato a fiscalização do contrato, de forma a reduzir ao máximo o tempo de parada do elevador.

5.2.4. O plano que trata o item 7.2.3 deve ser encaminhado pela Contratada à equipe de fiscalização da Contratante no prazo máximo de até 15 dias úteis a partir da assinatura do contrato, devendo conter no mínimo:

5.2.4.1. As rotinas de manutenção preventiva;

5.2.4.2. Data e hora em que a manutenção será realizada;

5.2.4.3. Descrição dos equipamentos e respectivos locais onde ocorrerão os serviços, conforme item identificado no contrato.

5.2.5. A equipe de gestão e fiscalização poderá aprovar integralmente o Plano de Manutenção ou solicitar ajustes e atualizações que entender necessários para a melhor execução dos serviços.

5.2.6. A Contratada deve seguir a seguintes normas e suas atualizações:

5.2.6.1. NBRNM 207 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação;

5.2.6.2. NBR 196 Elevadores de passageiros e monta-cargas – guias para carros e contrapesos – perfil T;

5.2.6.3. NBR 9050 Acessibilidade a Edificações, Imobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

5.2.6.4. NBRNM 195 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos de segurança para construção e instalação;

5.2.6.5. NBR 16083 Manutenção de Elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos para instruções de manutenção;

5.2.6.6. NBRNM 267 Elevadores hidráulicos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação;

5.2.6.7. NBR 5665 Cálculo de tráfego de elevadores;

5.2.6.8. NBR 10982 Elevadores elétricos – dispositivos de operação e sinalização.

5.2.6.9. NBR 12892 Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida – requisitos de segurança para construção e instalação;

5.2.6.10. NBR 14712 Elevadores elétricos – elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca – requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação;

5.2.6.11. NBR 15597 Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – elevadores existentes – requisitos para a melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;

5.2.6.12. NBR 15655-1 (ISO 9386) Plataforma de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – requisitos para segurança, dimensões e operação funcional: Parte 01: Plataformas de elevação

vertical e Parte 02: Elevadores de escadaria para usuários sentados, em pé e em cadeira de rodas, deslocando-se em um plano inclinado.

5.2.6.13. NBR 5666 Elevadores Elétricos;

5.2.6.14. NBR 14611 Desenho técnico – representação simplificada em estruturas metálicas;

5.2.6.15. NBRNM 313 Elevadores de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;

5.2.6.16. NBR 16042 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;

5.2.6.17. NBR 14364 Elevadores e Escadas Rolantes – Inspectores de Elevadores e Escadas Rolantes – Qualificação;

5.2.6.18. NBR 10147 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Inspeções e ensaios de aceitação, periódicos e de rotina;

5.2.6.19. MB 129 Inspeção de elevadores e monta-cargas novos;

5.2.6.20. MB 130 Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;

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

5.2.7.1. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

5.2.7.2. NR 35 - Trabalho em Altura.

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

5.2.8.1. Adotar medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais em todas as intervenções no sistema elétrico dos elevadores, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho;

5.2.8.2. Manter os esquemas elétricos unifilares das instalações dos elevadores atualizados, bem como os esquemas de comando, devendo, para cada elevador, haver, junto ao quadro de comando, apenas uma cópia atualizada e íntegra do seu esquema elétrico;

5.2.8.3. Apresentar documentação comprobatória da qualificação, habilitação, capacitação e autorização dos trabalhadores e dos treinamentos realizados, conforme disposições da NR-10.

5.2.9. A contratante só concede autorização formal para intervenções nas instalações elétricas dos elevadores aos trabalhadores da(s) CONTRATADA(S) cuja documentação comprobatória esteja regular.

5.2.10. Os trabalhadores da CONTRATADA devem atuar sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado pela CONTRATADA.

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

5.2.12. A substituição de peças e componentes deve ocorrer sempre dentro das especificações originais e sem adaptações. Sendo responsabilidade da contratada providenciar junto ao fabricante dos equipamentos as peças de reposição. Para tanto, não pode ultrapassar o prazo de três dias úteis, para colocar o equipamento em funcionamento.

5.2.12.1. Caso a Contratada não cumpra com o prazo, mantendo inoperante o equipamento, a Contratante pode emitir notificação e contratar terceiros para efetuar o conserto, de forma unilateral, sem qualquer tipo de ônus para a contratante, suspendendo, inclusive, o valor mensal contratado, referente ao equipamento inoperante.

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

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

5.2.14. Especificamente no caso de senhas de quadro de comando, cabe a contratada providenciar junto ao fabricante. Caso não seja fornecido por este, deve tomar as medidas judiciais cabíveis, sem qualquer tipo de ônus para a contratante.

5.2.15. As adaptações que forem imprescindíveis à continuidade de operação dos elevadores devem ser precedidas de avaliação e aprovação da Contratante, mediante apresentação, por parte da Contratada, de relatório circunstanciado, no qual deve constar a motivação técnica, bem como atestado de que as adaptações preservam os parâmetros de operação originais, sem conflito com as normas vigentes.

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

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

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

5.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

CIDADE	UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA DE CAMPO GRANDE
CAMPO GRANDE - MS	UFMS	Cidade Universitária, Av. Costa e Silva, CEP 79070-900	MARCO 0KM
TRÊS LAGOAS - MS	Campus de Três Lagoas - CPTL II -FAMED/UFMS	Av Cap. Olinto Mancini, 1662 - Jardim Primavera, CEP: 79600-080	328 KM
NAVIRAÍ - MS	Campus de Naviraí - CPNV/UFMS	Rodovia MS 141, Km 04, Saída para Ivinhema Cx Postal 103. CEP 79950.000	361 KM
CORUMBÁ - MS	Campus do Pantanal - CPAN/UFMS	Av. Rio Branco 1.270, Universitário – 79304-902 - Corumbá	432 KM

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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. A execução dos serviços será acompanhada por servidores indicados pela Contratante para atuar como Gestor, Co-gestor e fiscal do contrato, os quais atuaram nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul estabelecido pela Resolução CD nº 193 de 27 de setembro de 2019.

Preposto

6.7. 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.

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

6.8.1. A manutenção de um preposto da empresa no local de execução do objeto é uma medida estratégica que traz diversos benefícios para ambas as partes envolvidas no contrato, dentre os quais podemos citar (JUSTIFICATIVAS):

a) **Supervisão e Qualidade do Serviço:** Um preposto da empresa no local de execução permite uma Supervisão e Qualidade do Serviço supervisão direta das atividades realizadas, garantindo que os serviços estejam sendo prestados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos;

b) A presença do preposto facilita a comunicação entre a contratante e a contratada, permitindo uma troca rápida de informações, esclarecimentos de dúvidas e resolução imediata de problemas. Com isso, evita-se mal-entendidos e ações inadequadas, promovendo um fluxo de trabalho mais eficiente;

c) **Garantia de Segurança:** Em casos onde os serviços prestados podem ter impacto na segurança das Garantia de Segurança instalações, dos funcionários ou do público em geral, um preposto no local pode atuar como um ponto de contato direto para questões de segurança, implementação de medidas preventivas e resposta a emergências;

d) **Tomada de Decisões Rápidas:** Situações inesperadas podem requerer decisões rápidas para minimizar Tomada de Decisões Rápidas danos ou problemas. Um preposto capacitado no local está em posição de tomar decisões informadas e imediatas, evitando atrasos ou impactos negativos.

6.9. 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

6.10. 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).

6.10.1. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade competente indicada pelas normas administrativas, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

Fiscalização Técnica

6.11 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);

6.12 O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.13 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);

6.14 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);

6.15 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);

6.16 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

6.17 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).

6.18 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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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 não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3 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.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A gestão dos serviços que tratam a contratação em questão é realizada pela Secretaria de Manutenção de Bens Móveis (SEMOV/DISERV/PROADI).

7.4.2. Secretaria de Manutenção de Bens Móveis (SEMOV/DISERV/PROADI) será o setor responsável pela fiscalização da contratação na cidade de Campo Grande. Nas unidades localizadas no interior do estado o acompanhamento será realizado por Co-gestores locais designados pela UFMS.

7.4.3. A contratada poderá contatar a equipe de gestão e fiscalização por meio dos seguintes canais:

7.4.4. DISERV/PROADI: telefone (67) 3345-7696 e e-mail diserv.proadi@ufms.br;

7.4.5. SEMOV/DISERV/PROADI: telefone (67) 3345-7143 e e-mail semov.proadi@ufms.br.

7.5. A contratante também poderá fazer uso de mensageiros instantâneos para contato junto à contratada, principalmente em situações emergenciais.

7.5.1. As mensagens relacionada a essa contratação, inclusive notificações, serão realizadas prioritariamente por meio eletrônico, tais como e-mail e mensageiros eletrônicos.

7.5.2. No caso de notificações com prazo de resposta, ou ordens de serviço, a contagem do prazo inicia-se no dia útil seguinte ao envio da mensagem. Cabe à Contratada a visualização diária das mensagens eletrônicas recebidas da contratante.

7.5.3. Em casos emergenciais o prazo de atendimento e resposta inicia-se imediatamente quando emitida a mensagem pela contratante.

7.6. As medições serão mensais e a contratada deverá fornecer no ato da entrega da Nota Fiscal um Relatório Técnico de Manutenções escrito. Esse relatório deverá discorrer sobre os serviços prestados, contendo no mínimo as seguintes informações:

7.6.1. Identificação e localização do equipamento conforme itens do contrato;

7.6.2. Data e hora da execução dos serviços;

7.6.3. Descrição das manutenções preventivas e corretivas realizadas;

7.6.4. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços e possíveis sugestões de melhorias na execução dos serviços.

7.6.5. Identificação e assinatura do profissional técnico da contratante responsável pela execução dos serviços; e

7.6.6. Identificação e assinatura do representante da contratada que acompanhou a execução dos serviços.

7.7. O Relatório Técnico de Manutenções deve ser emitido mensalmente e individualmente para cada equipamento atendido.

7.8. A contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal e o relatório separadamente a cada Campus atendido, sendo a SEMOV/DISERV/PROADI o setor responsável pelo recebimento das notas fiscais relativas à cidade de Campo Grande e os Co-gestores das unidades do interior os responsáveis pelo recebimento no seu respectivo Campus.

7.9. É vedado o pagamento da Nota Fiscal sem a apresentação do relatório Técnico de Manutenções

7.10. Só serão pagos os serviços prestados em elevadores e plataformas que estiverem em pleno funcionamento.

7.11 A contratada só poderá executar a manutenção preventiva se o elevador/plataforma estiver em pleno funcionamento.

7.12. A Contratada deverá fornecer à SEMOV/DISERV/PROADI o relatório gerencial com todas as manutenções (corretivas e preventivas) de todos os equipamentos sempre que solicitado.

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes.

7.14. Será aplicada multa proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme item 13.

Do recebimento

7.15 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16 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.

7.17 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).

7.18 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, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.20 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.

7.21 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;

7.22. A contratada deve executar os serviços objeto dessa contratação na data e hora agendada no Plano de Manutenção acompanhada pelo representante da contratante, que deverá assinar o Relatório Técnico de Manutenção após a conclusão e conferência, para comprovar o recebimento dos serviços.

7.23. No prazo de até 5 dias corridos a partir da realização das manutenções, a contratada deve entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual juntamente com a Nota Fiscal.

7.24. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da fatura dos serviços, o Fiscal Técnico ou Co-gestor do contrato deverá providenciar a conferência do cumprimento total da obrigações contratuais. Então, se todos os requisitos foram atendidos, deverá encaminhar da fatura para pagamento, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.24.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação 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;

7.25. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.26 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.

7.27 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).

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

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

7.30 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.

7.31 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.31.1. 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).

7.31.2. 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;

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

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

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

7.32. 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.

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

7.34 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

7.35. 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](#).

7.36. 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](#).

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

7.38.1. o prazo de validade;

7.38.2. a data da emissão;

7.38.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.38.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.38.5. o valor a pagar; e

7.38.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.39. 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;

7.40. 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](#).

7.41. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impositivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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

7.46. 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](#).

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----------------	--

Anexo XI, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

IN 98/2022: Art. 1º Fica autorizada a aplicação da Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Forma de pagamento

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

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

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

7.50.1. 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.

7.51. 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

7.52. 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.

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

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

7.54. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

7.57. DO REAJUSTE DE PREÇOS

7.57.1. Observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento dos preços dos insumos e materiais necessários à execução dos serviços, cuja variação de custos decorra do mercado, será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.21. 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

8.22. 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;

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

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

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

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

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

8.25. 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 5% do valor total estimado da contratação.

8.26. 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](#)).

Qualificação Técnica

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

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

8.29. Registro ou inscrição da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, do local da contratante, até a data da abertura do certame, em plena validade;

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

8.31. 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; e

8.31.6. 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;

8.31.7. 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\$): 153.588,84

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 153.588,84 (cento e cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta e oito reais, e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

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.

11. Obrigações da Contratante

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

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

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

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

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

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, e do manual de sanções da UFMS – Resolução 446/2023 – CD - UFMS, a contratada que, na fase de execução contratual:

13.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

13.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, e Manual de Sanções da UFMS RESOLUÇÃO 446/2023, as seguintes sanções:

I – **Advertência:** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – **Multa:** Comutável em outras sanções. Será calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações relacionadas nos itens: 13.1, 13.2, 13.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

III - **Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos:** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.2, 10.3, 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.9, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:** Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.8, 13.9, 13.10, 13.11 e 13.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6 e 13.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.14 Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.15 A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.13 (DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR) será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de **competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;**

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

13.16 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do sub item 13.13 poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção a prevista no inciso II deste mesmo sub item.

13.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.18 A aplicação das sanções previstas no item 13.13 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.19 Conforme o Art. 157 da Lei 14.133/2021, na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.13, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.20 Conforme o Art. 158 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.13 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.20.1 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.20.2 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

13.21. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.22 Conforme o Artigo 159 da Lei 14133/2021, os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13.23 Conforme o Art. 160 da Lei 14.133/2021, a personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.24 Conforme o Art. 161 da Lei 14.133/2021, os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

13.24.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **item 13.13 deste Termo de Referência**, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

13.25 De acordo com o Art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

13.25.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

13.26 Conforme o Artigo 163 da Lei 14.133/2021, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

13.26.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos 10.8 e 10.12 deste Termo de Referência, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.26.2 (MANUAL DE SANÇÕES UFMS) Fica admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade atendendo cumulativamente aos seguintes critérios: reparação integral do dano causado à Administração Pública; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

14. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

14.1 Não haverá a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei n. 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), conforme previsão do artigo 10 da Instrução Normativa nº 81, de 2022, pois se trata de aquisição de bens comuns, não sigilosos.

12. 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](#).

BEATRIZ ALVES LOURENCO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/02/2024 às 16:40:34.

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Membro da comissão de contratação

LUANA THIEMY WATANABE YASSUMOTO

Membro da comissão de contratação

VALDECI DA SILVA PAULINO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/02/2024 às 16:46:55.

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/02/2024 às 16:45:24.

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 - 15461510000133 - FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - 2023 (6).zip (237.66 KB)
- Anexo II - ETP173_2023 (2).pdf (205.36 KB)

Anexo II - ETP173_2023 (2).pdf

Estudo Técnico Preliminar 173/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23104.017411/2023-76

2. Descrição da necessidade

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

A ausência de manutenção adequada nos equipamentos, instalados após a celebração do contrato UFMS n. 33 /2021, tem levado a um aumento nos casos de paralisações e falhas mecânicas, resultando em desafios significativos para a acessibilidade e comprometendo a segurança dos usuários.

A contratação almeja, portanto, não apenas a resolução dessas falhas operacionais, mas também a promoção de um ambiente mais seguro e acessível para toda a comunidade. Os objetivos específicos incluem a redução no tempo de inatividade dos equipamentos, garantia de conformidade com os padrões de segurança vigentes e melhoria na experiência de uso para todos os membros da universidade.

Esta ação está alinhada com:

O disposto na Lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, e se faz necessária para atender às exigências legais e normativas relacionadas à manutenção e operação de elevadores e plataformas elevadoras.

O Plano de Logística Sustentável da UFMS 2022-2024 - SEI 4581923;

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - SEI 4581929;

As Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4582045;

O Plano de Desenvolvimento Institucional PEI - SEI 4583507;

O Plano de Contratações Anual - PCA/PGC - SEI 4587334.

Considera-se também a necessidade Institucional na manutenção de sua Infraestrutura em atenção aos objetivos estabelecidos no PDI e Plano de Gestão de Logística Sustentável - 2022-2024, objetiva-se a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços** de manutenção de elevadores, sem dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando fornecimento de materiais e equipamentos para atender necessidades da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

DISERV/PROADI

Nilton Conde Torres

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados são os seguintes:

- Constituição Federal;
- Lei 14.133/2021 - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto 9.507/2018 - Artigo 3º, Parágrafo 1º;
- IN 58/2022 : Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- IN 05/2017 de 26/05/2017: (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.) - Artigo 20, Parágrafo 4º; Seção II: Artigo 24 (integral), Anexo III, item 2 (diretrizes gerais para a elaboração dos Estudos Preliminares);
- IN 65/2021 - SEGES: Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- IN 49 de 30/06/2020: Altera a IN 05/2017: (Alterando o Artigo 24, revogando os Parágrafos de 1º ao 6º do Artigo 24, revogando o anexo II, revogando a alínea c do item 7, o item 8 e a alínea "a" do item 11 do Anexo IX) e Alterando a redação do Anexo VI, todos da IN 05/2017.
- IN 98/2022 - SEGES - Autoriza a aplicação da IN 5 de 26 de maio de 2017, no que couber, para a realização dos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Lei 12.305 de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto 10.936 de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei 12.305 de 02/08/2010 : Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- IN SLTI / MPOG n.º 01/2010 de 19/01/2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras de pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Em razão da ausência de um profissional da área técnica, foram adotados os mesmos requisitos da licitação anterior.

A caracterização da contratação em questão como serviço continuado, segundo o entendimento da Equipe de Planejamento, é a mais adequada levando em consideração os itens n. 4.3.3.5 e 4.3.3.9 da Norma técnica ABNT NBR 16083. Nesse sentido, o contrato com duração de 12 meses prorrogáveis até 60 meses mostra-se como opção mais coerente para manter a continuidade do serviço e a vantajosidade econômica, pois no momento da análise da viabilidade de uma possível prorrogação contratual, há a comparação com os preços praticados no mercado.

A contratada deverá arcar com todas as despesas de deslocamento para atendimento nos Campi da UFMS, assim como arcar com todas as despesas referentes a troca de quaisquer peças e componentes necessários ao

bom funcionamento dos equipamentos. Considerando o alto custo para aquisição e a experiência dos contratos anteriores, o componente placa do quadro de comando deverá ser uma exceção, sendo sua aquisição arcada pela UFMS e sua substituição por conta da contratada. A experiência dos contratos anteriores reflete que é raro o surgimento da necessidade de troca do quadro de comando, e, portanto, adicionar sua substituição ao rol de serviços abarcados pela futura contratada possivelmente aumentaria consideravelmente o preço mensal.

A futura contratada deverá realizar operações de manutenção por profissional de manutenção competente e que possua as ferramentas e equipamentos necessários, assim como deverá manter a capacitação dos profissionais de manutenção.

A empresa deverá deter total capacidade operacional, técnica e logística de cumprimento das atividades que ora se licita, dentro do tempo definido para atendimento, por parte da Contratante.

Sem prejuízo ao estabelecido no item 14 deste ETP, quanto aos requisitos de sustentabilidade, e conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª Edição, em caso de utilização de frascos de aerossol nos serviços, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos mesmos, originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

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

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

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

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

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

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

É necessária a declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. Levantamento de Mercado

A equipe de planejamento informa:

A transferência do único servidor da área técnica, cuja expertise seria fundamental para a avaliação de soluções de mercado com a complexidade técnica requerida, resultou em uma lacuna significativa na Equipe de Planejamento, impactando diretamente a capacidade de realizar um levantamento de mercado detalhado e técnico.

Diante dessa limitação, a Equipe de Planejamento optou por adotar uma abordagem pragmática, utilizando como referência o Contrato UFMS n. 33/2021. Essa decisão baseia-se na eficácia e adequação do referido contrato para atender às necessidades atuais da universidade.

O Contrato n. 33/2021, devido à sua recente execução, reflete as práticas de mercado atuais e os padrões de qualidade exigidos para serviços de manutenção de elevadores e plataformas elevadoras. Além disso, ele oferece um panorama das metodologias, tecnologias e inovações que têm sido efetivamente aplicadas em um contexto semelhante ao da UFMS.

Embora a ausência de uma assessoria técnica especializada tenha restringido a capacidade de explorar novas alternativas de mercado de forma mais ampla, a equipe assegurou que os requisitos estabelecidos para a contratação sejam essenciais e não restritivos além do necessário. Foi feita uma análise crítica para garantir que os padrões e especificações não limitassem indevidamente a participação de possíveis fornecedores, flexibilizando-os sempre que possível para favorecer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

A decisão de utilizar o Contrato UFMS n. 33/2021 como base para este levantamento de mercado é, portanto, uma medida adaptativa, tomada para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços de manutenção dos elevadores e plataformas elevadoras da universidade, considerando as limitações operacionais atuais da equipe de planejamento.

6. Descrição da solução como um todo

A referente contratação tem como objeto a Manutenção contínua, preventiva e corretiva de 32 equipamentos entre elevadores e plataformas distribuídos nos diversos Campi da UFMS, sendo que as intervenções deverão ser executadas por pessoal técnico comprovadamente qualificado, incluindo toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços e todas as peças de reposição e componentes necessários ao funcionamento eficiente e seguro dos equipamentos, entendendo-se por:

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

Além das rotinas de manutenção preventiva, as manutenções também serão realizadas por meio de Chamados, devendo a futura contratada disponibilizar central de atendimento para todos os dias da semana das 7h às 23h, com tempo máximo de resposta de 2 (duas) horas.

A futura contratada deverá atender, de imediato, às chamadas de emergência para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores e plataformas, feitas pela contratante, dentro ou fora do horário normal de trabalho da contratada, durante os sete dias da semana e em qualquer horário.

- Em relação aos chamados de emergência, a ocorrência de mais de 1 (uma) hora de atraso, somadas todas as ocorrências, no atendimento aos chamados da contratante, durante o período de 1 (um) mês, ou atrasos, somadas todas as ocorrências, superiores a 3 (três) horas durante o período de 12 (meses), poderá dar ensejo à rescisão unilateral do contrato.
- Entende-se como “emergência” as situações nas quais houver pessoas retidas nas cabinas dos elevadores, em casos de acidentes ou quando a contratante julgar que há riscos pessoais e/ou patrimoniais envolvidos na situação. A retirada de passageiro(s) preso(s) na cabina deverá poder ser realizada prioritariamente pela contratada ou pelo Corpo de Bombeiros.

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

A empresa deve realizar um plano de manutenção para que a manutenção preventiva seja compatível com o equipamento e para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível, sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo inoperante do equipamento. Essa manutenção preventiva deve adotar a planilha modelo e observar no mínimo as seguintes rotinas e seus respectivos códigos:

Serviços	MESES											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
A1												
A2												

A3												
A4												
B1												
B2												
B3												
C1												
C2												
C3												

A1 – MANUTENÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS

Verificar o estado geral dos elevadores

Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros

Verificar os parâmetros de funcionamento dos elevadores

Limpar e organizar a casa de máquinas

Varredura

Limpeza dos vidros

Limpeza das luminárias

Manutenção da iluminação

Verificação do estado dos extintores de incêndio

Lubrificação

Exame geral dos equipamentos

Manutenção dos cabos de aço e suas fixações

Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos

Medição das correntes nominais da máquina primária

Observação: Medir com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal.

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias.

Verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos de cada elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis à contratante

A2 – MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA

Limpeza geral

Manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção.

Verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção.

Manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção

Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius)

A3 – MANUTENÇÃO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO

Limpar a máquina

Manutenção do freio da máquina de tração

Manutenção da polia de tração

Manutenção de engrenagens e mancais

Completar nível de óleo do carter e graxa dos mancais da máquina

Lubrificação dos cabos de aço

Manutenção do motor da máquina de tração

Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;

Medir tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores); Ref. 127V +/- 5%

A4 – MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, PÁRA-CHOQUES E LIMITES

Manutenção do limitador de velocidade

Manutenção de freios de segurança

B1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DE DENTRO DA CABINA

Verificação dos dispositivos de segurança para passageiros

Manutenção de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência)

Manutenção dos dispositivos de comunicação, operação e controle.

Manutenção da simbologia dos dispositivos de operação

Verificar o funcionamento da intercomunicação de emergência bem como dos dispositivos de sinalização e alarme

Verificar o sistema de ventilação

Verificar o funcionamento e conservação das portas, inclusive das barreiras eletrônicas/mecânicas.

B2 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO TOPO DO CARRO

Limpeza do topo do carro

Limpeza da caixa de corrida

Manutenção da folga superior do carro

Manutenção dos limitadores de percurso normal

Manutenção dos limitadores de percurso final 33/81

Dispositivo de nivelamento da cabina

Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso

Manutenção do alinhamento de guias

Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso

Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso

Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação

Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca da roldana dos trincos

Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis.

Interconexões de folhas múltiplas de portas

Manutenção de botoeira de inspeção

Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade

Manutenção das longarinas da armação do carro

Manutenção dos dispositivos de nivelamento de carros

Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando

Manutenção das polias superiores e de desvio

Manutenção da saída de emergência no teto da cabina

B3 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO

Manutenção de portas de pavimento

Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento

Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento

Manutenção dos protetores das plataformas (aventais)

Manutenção das portas da cabina e conexos

Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos

Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina

Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina

Limpar e ajustar o operador de porta da cabina

Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada

Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento

Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento

Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição

C1 – MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO

Manutenção do poço e de seus equipamentos conexos

Limpeza dos equipamentos

Limpeza do piso

Lubrificação

Manutenção da iluminação, interruptor de segurança, tomada elétrica, escada de acesso, materiais estranhos

Manutenção de para-choques hidráulicos do carro e do contrapeso

Manutenção de para-choques de mola do carro e do contrapeso

Manutenção de protetores do contrapeso

Manutenção do tensor do cabo do limitador de velocidade

Manutenção das correntes e cabos de compensação e polias

C2 – MANUTENÇÃO SEMESTRAL

Ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade

Aferir dispositivo de limitação de carga

C3 – MANUTENÇÃO ANUAL

Exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de segurança

Ensaio de para-choques

Verificar o desgaste da coroa sem fim

Medir, com megôhmetro, a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e geradores.

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

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

- Toda necessidade de troca de peças/componentes detectada nas inspeções de rotina, deverão ser programadas para serem executadas em horário não útil, devendo ser comunicado previamente ao gestor para conhecimento e providências quanto a liberação da plataforma.
- No caso de parada inesperada de elevador que demande a substituição de qualquer peça/componente para normalização do funcionamento, a Contratada deverá executar os serviços de imediato, comunicando também de imediato a fiscalização do contrato, de forma a reduzir ao máximo o tempo de parada do elevador;

A Contratada deverá seguir a seguintes normas e suas atualizações:

- NBRNM 207 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 196 Elevadores de passageiros e monta-cargas – guias para carros e contrapesos – perfil T
- NBR 9050 Acessibilidade a Edificações, Imobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- NBRNM 195 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 16083 Manutenção de Elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos para instruções de manutenção.
- NBRNM 267 Elevadores hidráulicos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 5665 Cálculo de tráfego de elevadores.
- NBR 10982 Elevadores elétricos – dispositivos de operação e sinalização.
- NBR 12892 Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida – requisitos de segurança para construção e instalação.
- NBR 14712 Elevadores elétricos – elevadores de carga, monta-cargas e elevadores de maca – requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação.
- NBR 15597 Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores – elevadores existentes – requisitos para a melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.
- NBR 15655-1 (ISO 9386) Plataforma de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida – requisitos para segurança, dimensões e operação funcional.
- Parte 01: Plataformas de elevação vertical
- Parte 02 – Elevadores de escadaria para usuários sentados, em pé e em cadeira de rodas, deslocando-se em um plano inclinado.
- NBR 5666 Elevadores Elétricos
- NBR 14611 Desenho técnico – representação simplificada em estruturas metálicas.
- NBRNM 313 Elevadores de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

- NBR 16042 Elevadores elétricos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas.
- NBR 14364 Elevadores e Escadas Rolantes – Inspetores de Elevadores e Escadas Rolantes – Qualificação.
- NBR 10147 Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Inspeções e ensaios de aceitação, periódicos e de rotina.
- MB 129 Inspeção de elevadores e monta-cargas novos
- MB 130 Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas

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

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

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

- adotar medidas preventivas de controle do risco elétrico e de outros riscos adicionais em todas as intervenções no sistema elétrico dos elevadores, mediante técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho;
- manter os esquemas elétricos unifilares das instalações dos elevadores atualizados, bem como os esquemas de comando, devendo, para cada elevador, haver, junto ao quadro de comando, apenas uma cópia atualizada e íntegra do seu esquema elétrico;
- apresentar documentação comprobatória da qualificação, habilitação, capacitação e autorização dos trabalhadores e dos treinamentos realizados, conforme disposições da NR-10:

a contratante só concederá autorização formal para intervenções nas instalações elétricas dos elevadores aos trabalhadores da(s) CONTRATADA(S) cuja documentação comprobatória esteja regular:

os trabalhadores da CONTRATADA deverão atuar sob a responsabilidade de profissional habilitado e autorizado pela CONTRATADA;

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

A substituição de peças e componentes deve ocorrer sempre dentro das especificações originais e sem adaptações. Sendo responsabilidade da contratada providenciar junto ao fabricante dos equipamentos as peças de reposição. Para tanto, não poderá ultrapassar o prazo de três dias úteis, para colocar o equipamento em funcionamento.

- Caso a contratada não cumpra com o prazo, mantendo inoperante o equipamento, a contratante poderá, emitir notificação e contratar terceiros para efetuar o conserto, de forma unilateral, sem qualquer tipo de ônus para a contratante, suspendendo, inclusive, o valor mensal contratado, referente ao equipamento inoperante.

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

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

Especificamente no caso de senhas de quadro de comando, caberá a contratada providenciar junto ao fabricante. Caso não seja fornecido por este, deverá tomar as medidas judiciais cabíveis, sem qualquer tipo de ônus para a contratante.

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

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

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

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

O entendimento da equipe de planejamento é que essa contratação não deve ser cedida, no todo ou em parte. **Ou seja, não haverá subcontratação.**

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A necessidade de contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para os seguintes elevadores e plataformas elevatórias surge de uma circunstância particular. Estes equipamentos, instalados após a vigência do Contrato UFMS n. 33/2021, não foram inicialmente incluídos no escopo de manutenção da DISERV /PROADI devido à falta de comunicação sobre sua instalação e a subsequente garantia de um ano provida pelos instaladores.

Lista dos Equipamentos:

- 01 Elevador, Capacidade Máxima: 600 kg, Número de Paradas: 02 (CTPL II - FAMED)
- 01 Elevador, Capacidade Máxima: 600 kg, Número de Paradas: 02 (CPNV)
- 01 Elevador, Capacidade Máxima: Até 250 kg, Número de Paradas: 02 (SEDFOR)
- 01 Elevador, Capacidade Máxima: 600 kg, Número de Paradas: 03 (FACFAN)
- 01 Elevador, Capacidade Máxima: 600 kg, Número de Paradas: 03 (INBIO)
- 01 Elevador, Capacidade Máxima: 600 kg, Número de Paradas: 03 (Unidade III do CPAN - Alfândega - Corumbá/MS)
- 01 Plataforma Elevatória, Capacidade Máxima: 250 kg, Número de Paradas: 02 (Bloco 59 - Setor 01)
- 01 Plataforma Elevatória, Capacidade Máxima: 250 kg, Número de Paradas: 02 (Bloco 08 - Setor 01)
- 01 Plataforma Elevatória, Capacidade Máxima: 250 kg, Número de Paradas: 02 (AGINOVA)

Dado que estes equipamentos só recentemente passaram a integrar o escopo de responsabilidade da DISERV /PROADI após o término da garantia de instalação, a estimativa de manutenção baseia-se na adoção de uma abordagem padrão para a manutenção de elevadores e plataformas elevatórias, fundamentada na experiência e práticas estabelecidas em contratações anteriores, especialmente considerando a similaridade dos equipamentos e suas especificações técnicas. Não possuímos, no momento, uma série histórica de consumo ou manutenção para estes equipamentos específicos.

Portanto, a memória de cálculo para esta estimativa é baseada em padrões gerais observados em equipamentos similares dentro da universidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias se deparou com desafios específicos devido à ausência do profissional técnico especializado. Esta situação impactou diretamente a capacidade da Equipe de Planejamento em realizar uma coleta de preços detalhada e técnica, especialmente no Painel de Preços do Ministério da Economia.

Os elevadores, sendo equipamentos que requerem instalação sob medida e com variações significativas em termos de tecnologia, marca e modelo, demandam um entendimento técnico específico para a avaliação precisa de seus preços de mercado. Diante dessa limitação, a equipe adotou uma abordagem baseada na análise de similaridade dos equipamentos, considerando principalmente o peso suportado e a quantidade de paradas como parâmetros comparativos.

Para a formação do preço referencial, foram utilizados os preços praticados em equipamentos coletados no Painel de Preços, onde a equipe identificou equipamentos com características similares. Essa decisão se baseia na premissa de que os preços do Painel refletem uma estimativa de mercado razoável para equipamentos de características básicas comparáveis.

A tabela de preços elaborada abaixo, oferece uma visão detalhada dos valores estimados com base nessa análise comparativa que consta no Anexo I deste estudo. Esta abordagem pragmática visa assegurar uma estimativa de valor justa e alinhada com as condições de mercado, apesar das limitações enfrentadas pela equipe em termos de expertise técnica.

Item	CATSER	Descrição	Complemento	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Montagem - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (CTPL II - FAMED)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$ 21.796,20.
2	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Montagem - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (CPNV)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$ 21.796,20.
		Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: ATÉ 250,				

3	3557	Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	NÚMERO DE PARADAS: 02 (AGEAD)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96
4	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (FACFAN)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$ 21.796,20.
5	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (INBIO)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$ 21.796,20.
6	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 ELEVADOR, CAPACIDADE MÁXIMA: 600 KG, NÚMERO DE PARADAS: 03 (UNIDADE III DO CPAN - ALFÂNDEGA - CORUMBÁ/MS)	mês	12	R\$ 1816,35	R\$ 21.796,20.
7	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (BLOCO 59 - SETOR 01)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96
8	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (BLOCO 08 - SETOR 01)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96
9	3557	Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Monta - Cargas / Plataforma / Escadas	01 PLATAFORMA ELEVATÓRIA, CAPACIDADE MÁXIMA: 250KG, NÚMERO DE PARADAS: 02 (AGINOVA)	mês	12	R\$ 929,33	R\$ 11.151,96

Assim, o valor total da contratação perfaz o montante de: R\$ 153.588,84 (cento e cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta e oito reais, e oitenta e quatro centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justificativa para o parcelamento: conforme o art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

Ademais, nos termos do Art. 47. da Lei 14.133, de 2021: As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 2º Na licitação de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital deverá definir o local de realização dos serviços, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração.

Dessarte, a Equipe de Planejamento, após cuidadosa análise, concluiu que **o parcelamento da solução para a manutenção de elevadores e plataformas elevatórias não representa a opção mais vantajosa para a UFMS.** A SEMOV/DISERVPROADI adota atualmente um modelo de gestão centralizado para esses contratos, com um gestor único em Campo Grande e suporte de co-gestores nos Campi do interior. Este modelo tem se mostrado eficiente e eficaz.

A opção pelo parcelamento resultaria em pelo menos 4 contratos, aumentando significativamente a complexidade administrativa. Tal situação sobrecarregaria os gestores, já responsáveis por outros contratos, e aumentaria a burocracia, com a realização de múltiplos atos administrativos, como prorrogações, repactuações e pesquisas de preço, além de multiplicar o número de fiscais e procedimentos essenciais a toda gestão.

Além disso, o parcelamento poderia comprometer a economia de escala, resultando em custos unitários mais altos devido à redução do volume de serviços contratados em cada acordo. Há também o risco de prejuízo à qualidade e continuidade dos serviços, uma vez que a coordenação e monitoramento seriam mais complexos com múltiplos fornecedores.

Portanto, mantendo o modelo de gestão atual, a UFMS assegura uma abordagem mais coesa, eficiente e econômica para a manutenção de seus elevadores e plataformas elevatórias, em linha com as práticas bem-sucedidas já estabelecidas.

Não obstante, a Jurisprudência do TCU sobre parcelamento de serviços não especializados é no seguinte sentido: Acórdão 1.124/2013 - TCUPLENÁRIO: 9.1.16, *a exemplo de limpeza, deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.*

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação em questão possui uma relação direta e significativa com o Contrato UFMS n. 33/2021. Ambas as contratações abordam o mesmo tipo de serviço – manutenção preventiva e corretiva –, porém, são aplicadas a conjuntos distintos de equipamentos. Enquanto o Contrato n. 33/2021 cobre os equipamentos instalados até o início de sua vigência, a contratação atual destina-se aos equipamentos instalados posteriormente.

Esta correlação é essencial para garantir uma gestão coerente e eficiente dos serviços de manutenção de elevadores e plataformas elevatórias em toda a universidade. A execução desses contratos de maneira integrada permite a otimização dos processos de gestão, aproveitamento de experiências anteriores e consistência na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a interdependência dessas contratações é uma parte crucial do planejamento de longo prazo da universidade para a manutenção de suas infraestruturas, assegurando a segurança, funcionalidade e acessibilidade em todo o campus.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Por se tratar da manutenção de equipamentos integrantes das instalações prediais, a contratação está diretamente relacionada ao Planejamento Estratégico UFMS em relação ao objetivo “Consolidar as práticas de gestão, de governança, de *compliance* e de sustentabilidade” da Matriz Estratégica PDI da UFMS 2020-2024.

A contratação pretendida não foi prevista inicialmente no PGC 2023, porém foi necessário incluir o registro.

Além do informado acima, frisa-se o alinhamento aos seguintes instrumentos:

O Plano de Logística Sustentável da UFMS 2022-2024 - SEI 4581923. Eixo Temático 6 - Compras, Obras e Contratações Sustentáveis, cujo objetivo estratégico são as Práticas de sustentabilidade para os processos de compras, obras, contratações e patrimônio.

O Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024. Está disponível no site Institucional da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), onde é possível observar a Infraestrutura física como um dos eixos estratégico da Universidade, assim a Infraestrutura como uma das área estratégicas;

O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - SEI 4581929;

As Diretrizes para o Plano de Contratações Anual UFMS: SEI 4582045;

O Plano de Contratações Anual - PCA/PGC - SEI 4588532.

12. Resultados Pretendidos

A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e plataformas elevatórias na UFMS visa alcançar benefícios significativos. O principal objetivo é assegurar que esses equipamentos não fiquem inoperantes ou sofram deterioração devido à falta de manutenção, o que é crucial para manter a acessibilidade e a segurança de todos os usuários, incluindo estudantes, professores, funcionários e visitantes.

Essa manutenção regular não apenas prolonga a vida útil dos equipamentos, mas também garante a sua operação segura e eficiente, contribuindo para um ambiente universitário mais acessível e inclusivo. Além disso, a manutenção preventiva é uma estratégia econômica, pois tende a reduzir custos a longo prazo ao evitar falhas graves que exigiriam reparos mais extensos e custosos.

Por fim, esta contratação está alinhada com as normativas legais relacionadas à segurança e acessibilidade em ambientes públicos, assegurando que a UFMS cumpra com suas responsabilidades legais e compromissos com a comunidade.

13. Providências a serem Adotadas

Em vista da necessidade identificada pela Equipe de Planejamento, sugere-se que a Administração Superior da UFMS adote as seguintes providências para assegurar a eficácia na gestão e fiscalização da nova contratação de serviços de manutenção de elevadores e plataformas elevatórias:

1.

Remoção/Designação de Servidores: Efetuar a remoção ou designação de servidores qualificados da área de Engenharia Mecânica para atuar na SEMOV/DISERV/PROADI como gestores e fiscais dessa contratação. Essa medida é crucial para garantir que a equipe tenha o conhecimento técnico necessário para uma fiscalização rigorosa e uma gestão eficiente do contrato.

2.

Capacitação de Servidores: Promover treinamentos específicos para os servidores atualmente envolvidos na fiscalização, bem como para aqueles que serão designados para a nova contratação. Esses treinamentos devem focar em aspectos técnicos da manutenção de elevadores e plataformas, compreensão de documentos técnicos e habilidades para questionar e avaliar as ações técnicas da contratada.

A Equipe de Planejamento reconhece que a eficiência na contratação dos serviços de manutenção depende diretamente do conhecimento técnico e da capacidade de gestão da equipe responsável. Assim, essas providências são essenciais para assegurar a qualidade, segurança e eficácia dos serviços contratados, beneficiando toda a comunidade universitária.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Embora a Equipe de Planejamento não identifique impactos ambientais significativos diretamente associados à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias, reconhece-se a importância de práticas sustentáveis na execução destes serviços. Por isso, sugere-se a adoção das seguintes medidas mitigadoras e práticas ambientalmente responsáveis:

1. Plano de Descarte ou Reciclagem de Peças: Exigir que a contratada apresente, no primeiro mês de contratação, um plano detalhado para o descarte adequado ou reciclagem de peças substituídas durante as manutenções. Este plano deve priorizar a reciclagem sempre que possível e garantir que o descarte seja realizado de maneira ambientalmente responsável.
2. Gestão de Resíduos de Materiais e Embalagens: Solicitar um plano para o descarte ou reciclagem de restos de materiais e embalagens oriundos da substituição de peças ou das manutenções. Este plano deve abordar a minimização da geração de resíduos e a promoção de práticas de descarte que respeitem os princípios de sustentabilidade.

3. Conformidade com Legislações Ambientais: Garantir que todas as atividades de manutenção estejam em conformidade com as legislações ambientais vigentes, incluindo normas relativas à gestão de resíduos e poluição.

Essas medidas não só atenuam os possíveis impactos ambientais da contratação, mas também reforçam o compromisso da UFMS com práticas sustentáveis e responsabilidade ambiental, alinhando-se com as políticas de sustentabilidade da instituição e contribuindo para um campus mais verde.

Conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª Edição, em caso de utilização de frascos de aerossol nos serviços, a contratada deverá providenciar o recolhimento dos mesmos, originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

a) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

a.1) Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

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

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

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

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

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

Com base nos estudos preliminares realizados e considerando as informações disponíveis, a Equipe de Planejamento da Contratação declara a viabilidade da contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias, embora com restrições.

Esta declaração leva em conta a análise detalhada do Contrato UFMS n. 33/2021, que serviu como referência principal para os estudos atuais. A experiência acumulada com este contrato anterior e a compreensão das necessidades da universidade sugerem que a contratação proposta é razoável e necessária para garantir a segurança, acessibilidade e funcionamento adequado dos equipamentos em questão.

No entanto, é importante destacar que a ausência de um profissional da área técnica na Equipe de Planejamento impôs limitações significativas ao estudo. Todos os integrantes atuais da equipe possuem expertise na área administrativa, o que restringe a capacidade de avaliação técnica aprofundada dos serviços de manutenção de elevadores e plataformas elevatórias. Esta limitação impede uma declaração de viabilidade sem restrições, visto que a avaliação técnica detalhada é fundamental para uma análise completa.

Sugere-se, portanto, que a administração da UFMS considere a designação de um profissional com conhecimento técnico específico para complementar os estudos e assegurar uma avaliação mais abrangente. Isso permitiria superar as restrições atuais e contribuir para uma tomada de decisão mais informada e precisa.

Apesar dessas limitações, a Equipe de Planejamento assegura que as informações disponíveis e a análise realizada com base no Contrato UFMS n. 33/2021 indicam a viabilidade da contratação proposta, embora seja imprescindível um aprofundamento técnico para uma confirmação plena da sua razoabilidade.

16. Responsáveis

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

PATRICKSON CHAMORRO LUCAS PELZL

Membro da comissão de contratação

JACKSON JACINTHO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

LUANA THIEMY WATANABE YASSUMOTO

Membro da comissão de contratação

BEATRIZ ALVES LOURENCO

Membro da comissão de contratação

VALDECI DA SILVA PAULINO

Membro da comissão de contratação

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 - PLANILHA DE PREÇOS.zip (9.62 KB)

RASCUNHO