

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	158517-UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL	CARLINE ANDREA WELTER	04/05/2026 16:37 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	59/2026	23205.005277/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no campus de Cerro Largo/RS, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LISTA DOS ITENS					
Item	Especificação do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
LOTE/GRUPO 1: GRUPO 1					R\$ 314.278,20
1	3917001100010	MÊS	60	R\$ 962,67	57.760,20
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA SR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, NO CAMPUS CERRO LARGO/RS (UNIDADE SEMINÁRIO).				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (um) elevador da marca SR, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo/RS (Unidade Seminário). CATMAT/CATSER:3557				
2	3917001100011	MÊS	60	R\$ 993,00	59.580,00
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA THYSSENKRUPP, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS NO CAMPUS CERRO LARGO/RS (BLOCO DOS PROFESSORES)*				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (um) elevador da marca THYSSENKRUPP, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo/RS (Bloco dos Professores)* CATMAT/CATSER:3557				

3	3917001100012	MÊS	60	R\$ 3.282,30	196.938,00
	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 03 (TRÊS) ELEVADORES DA MARCA OTIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS NO CAMPUS CERRO LARGO/RS (BLOCO A).				
	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 03 (três) elevadores da marca OTIS, com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo/RS (Bloco A). CATMAT/CATSER:3557				
Detalhamento Por Grupo Material					
	3917 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			R\$ 314.278,20	
Valor Total do Processo: R\$ 314.278,20					

1.1.1. Na hipótese de haver diferença entre a descrição dos itens registrados no Portal de Compras e as especificações constantes no Termo de Referência, deverão ser consideradas as especificações do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

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

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

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

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. A vigência plurianual da contratação apresenta-se como a alternativa mais eficiente e vantajosa, reduzindo os custos administrativos inerentes a processos licitatórios recorrentes e renegociações sucessivas, bem como assegurando a previsibilidade orçamentária e operacional necessária à boa gestão pública. Conforme demonstrado na análise do Estudo Técnico Preliminar nº 02/2026, a adoção de contratos de prazo ampliado minimiza riscos operacionais e financeiros, garantindo maior estabilidade na prestação dos serviços e economicidade na alocação dos recursos públicos.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO 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, Anexo VII deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 11234780000150-0-000001/2026;

- II. Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- III. Identificador da Futura Contratação: 59/2026;
- IV. Nº do DFD: 401/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. De acordo com as orientações constantes no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da DECOR/CGU/AGU, 8ª Edição de outubro/2025, não foram localizados critérios de sustentabilidade obrigatórios, contudo**, recomendamos que a Contratada, observe, no que couber, boas práticas de sustentabilidade baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, em atenção ao disposto no artigo 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- 4.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- 4.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e
- 4.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- 4.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- 4.1.5. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e
- 4.1.6. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.7. Descartar corretamente seus resíduos de produção de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos Lei 12.305 de 2010.
- 4.1.8. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

4.2. Os critérios de sustentabilidade elencados não exaurem o rol de possibilidades de medidas e cuidados, que podem ser realizados para proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

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

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **10%** (dez por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições.

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- 4.5.1. manutenção preventiva regular;
- 4.5.2. manutenção corretiva do elevador; e
- 4.5.3. responsabilidade técnica pelo sistema.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- 4.6.1. Ensaios e inspeções especializadas;
 - 4.6.1.1. Ensaios não destrutivos (END) em cabos de aço, eixos ou estruturas.
 - 4.6.1.2. Inspeção técnica por organismo acreditado ou empresa certificadora.

- 4.6.1.3. Testes de carga e desempenho do elevador.
- 4.6.2. Análises laboratoriais e medições técnicas;
 - 4.6.2.1. Análise de óleo lubrificante de redutores.
 - 4.6.2.2. Medições de vibração e alinhamento de motores e máquinas de tração.
 - 4.6.2.3. Termografia elétrica em quadros de comando e painéis.
- 4.6.3. Serviços especializados em componentes eletrônicos;
 - 4.6.3.1. Reparo de placas eletrônicas do comando do elevador.
 - 4.6.3.2. Programação ou atualização de softwares de controladores eletrônicos.
 - 4.6.3.3. Recuperação de inversores de frequência.
- 4.6.4. Serviços de fabricação ou recuperação de peças;
 - 4.6.4.1. Usinagem ou fabricação sob medida de peças mecânicas.
 - 4.6.4.2. Recuperação de polias ou eixos em oficinas especializadas.
 - 4.6.4.3. Rebobinamento de motores elétricos.
- 4.6.5. Serviços complementares de segurança; e
 - 4.6.5.1. Recarga e teste hidrostático de extintores instalados na casa de máquinas.
 - 4.6.5.2. Inspeção de sistemas de aterramento.
 - 4.6.5.3. Adequações normativas específicas, quando exigirem empresa especializada
- 4.6.6. Serviços de acesso ou infraestrutura.
 - 4.6.6.1. Montagem de andaimes ou plataformas de trabalho.
 - 4.6.6.2. Serviços de soldagem estrutural especializada.
 - 4.6.6.3. Limpeza técnica de poço do elevador ou caixa de corrida, quando exigir empresa especializada.

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **17** horas.

4.13. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos contatos abaixo:

- 4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.15. 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 .
- 4.16. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.17. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.18. Independentemente da realização ou não da vistoria prévia, deverá ser encaminhada, juntamente com a documentação de habilitação, uma das declarações de conhecimento das condições de execução dos serviços, conforme modelos constantes no Anexo II deste Termo de Referência, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa ou por seu responsável técnico, conforme o caso.

Instalação de escritório ou base avançada

- 4.19. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório ou base avançada, a um raio de até 300 km do município de **Cerro Largo/RS**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.
- 4.18.1. Considerando que os serviços a serem contratados compreendem manutenção preventiva, corretiva e atendimento emergencial de elevadores, equipamentos cuja operação adequada está diretamente relacionada à segurança dos usuários, à acessibilidade e ao regular funcionamento das edificações, torna-se imprescindível que a empresa contratada possua condições de prestar atendimento técnico em prazo compatível com a criticidade do serviço.
- 4.18.2. Em situações de falha ou paralisação dos elevadores, especialmente em casos de emergência, como usuários retidos na cabine ou interrupção total do funcionamento do equipamento, é indispensável a pronta atuação da equipe técnica especializada, a fim de restabelecer o funcionamento do sistema no menor tempo possível e garantir a segurança dos usuários.
- 4.18.3. Dessa forma, justifica-se a exigência de que a contratada disponha de escritório ou base operacional localizada em um raio máximo de até 300 km da sede onde os serviços serão executados, ou que comprove possuir estrutura que permita o deslocamento de equipe técnica dentro desse limite geográfico. Tal medida visa assegurar a agilidade no atendimento de chamados técnicos, especialmente os emergenciais, bem como garantir o cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos contratualmente.
- 4.18.4. Ressalta-se que a exigência não tem por objetivo restringir a competitividade do certame, mas assegurar condições mínimas de capacidade operacional para a adequada execução do objeto contratual, nos termos dos princípios da eficiência, da razoabilidade e do planejamento da contratação, previstos na Lei nº 14.133/2021. Ademais, trata-se de requisito proporcional à natureza do serviço e à necessidade de garantir a continuidade e a segurança na operação dos equipamentos, permitindo a participação de empresas que efetivamente possuam capacidade de atendimento tempestivo à Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade mínima de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. **Manutenção Preventiva:** As atividades recomendadas e sua respectiva periodicidade são detalhadas no quadro abaixo. As diretrizes seguem os manuais dos fabricantes e as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial a NBR 16083:2012, assegurando a segurança, a durabilidade e a eficiência operacional dos equipamentos.

Tipo	Área	Atividade	Periodicidade

Tarefas regulares de manutenção	Cabine e pavimentos	Verificar e corrigir botões de comando e chamada	Mensal
		Verificar sinalização e luminárias.	Mensal
		Inspecionar revestimento interno da cabine.	Mensal
		Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência.	Mensal
		Inspecionar vibrações e/ou ruídos anormais.	Mensal
		Testar funcionamento da barra de reversão e/ou célula fotoelétrica.	Mensal
		Verificar nivelamento, aceleração e retardamento do elevador	Mensal
		Testar simultaneidade de abertura das portas da cabine e dos pavimentos	Mensal
		Verificar funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do mecanismo de emergência	Mensal
		Inspecionar dispositivo que impede movimento com porta aberta ou abertura durante movimento	Mensal
		Efetuar limpeza geral da cabine	Mensal
		Verificar estado de conservação das portas e funcionamento dos indicadores de posição	Mensal
	Casa de máquinas	Inspecionar e limpar disjuntores, fusíveis e chaves do alimentador geral.	Mensal
		Limpar componentes do painel de comando.	Mensal
		Verificar funcionamento da máquina de tração, aparelho seletor e limitador de velocidade.	Mensal
		Inspecionar desgaste da polia de tração, tirantes e molas dos cabos de tração.	Mensal
		Limpar equipamentos e a casa de máquinas (infiltrações, iluminação, ventilação).	Mensal
		Lubrificar motor de tração, conjunto do freio e regulador de velocidade.	Trimestral
		Inspecionar desgaste e substituir, se necessário, coroa e "sem-fim".	Semestral
		Verificar o funcionamento do operador das portas.	Mensal
		Inspecionar estado e fixação das guias da cabine e contrapeso.	Mensal

	Caixa de corrida	Lubrificar as guias da cabine e contrapeso.	Mensal
		Inspecionar e lubrificar limites de curso superiores, cabo do limitador de velocidade, cabos de tração e polia do contrapeso.	Trimestral
		Inspecionar portas dos pavimentos e fazer limpeza do teto da cabine, contrapeso e barras das portas	Trimestral
	Poço	Inspecionar limites inferiores, para-choques, freio de segurança e infiltrações.	Trimestral
		Inspecionar polia esticadora secundária, substituindo-a se necessário.	Trimestral
		Efetuar limpeza geral do piso e poço.	Trimestral
Testes de segurança	Sistema de freios	Teste dos freios em baixa velocidade e da precisão de nivelamento	Anual
		Teste de desempenho dos freios com velocidade nominal do equipamento	5 anos
	Limitador de velocidade e freios de segurança	Funcionamento do dispositivo de tensão	Anual
		Mecanismo de atuação com carro operacional.	Anual
		Teste funcional do freio de segurança	5 anos
	Portas	Teste de autofechamento da porta de pavimento	Anual
	Contatos de segurança	Verificação da função dos contatos elétricos, uma a uma, assegurando a ativação e a interrupção do movimento, tanto mecanicamente quanto eletricamente	Anual
		Verificação dupla de interruptores e contatos adicionais localizados no poço do elevador	5 anos

5.1.2.2. Manutenção Corretiva: Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes.

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

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

5.1.2.2.2. Os serviços corretivos compreendem o diagnóstico, reparo e regularização de quaisquer falhas ou defeitos de natureza mecânica, elétrica, eletrônica ou operacional que comprometam o funcionamento dos elevadores, visando ao restabelecimento das condições normais de uso, segurança e desempenho.

5.1.2.2.3. Classificação da criticidade e prazos máximos de atendimento e solução:

5.1.2.2.3.1. **Alta criticidade** (equipamento inoperante, com risco à segurança ou em funcionamento parcial /intermitente, considerado como não operacional): início do atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado e solução em até 48 (quarenta e oito) horas para os elevadores do Bloco de Professores e do Seminário (por se tratarem de unidades únicas), ou em até 72 (setenta e duas) horas para o Bloco A, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização;

5.1.2.2.3.2. **Média criticidade** (falhas que não impliquem paralisação total do equipamento, relacionadas a aspectos funcionais secundários): solução em até 5 (cinco) dias corridos;

5.1.2.2.3.2.1 Exemplos de atividades corretivas de média criticidade:

- Correção de falha funcional em botoeiras internas ou externas;
- Ajuste corretivo de portas de pavimento e portas de cabine (sem substituição estrutural);
- Correção de ruídos e vibrações operacionais não estruturais;
- Correção de falha de iluminação da cabine;
- Correção de falha funcional em ventilação da cabine;
- Correção de falhas de sinalização visual e indicativa.

5.1.2.2.3.3. **Baixa criticidade** (falhas que não impactam diretamente a operação do equipamento, de caráter estético ou acessório): solução em até 10 (dez) dias corridos.

5.1.2.2.3.3.1 Exemplos de atividades corretivas de baixa criticidade:

- Substituição de elementos de acabamento interno da cabine;
- Correção de pequenos danos em revestimentos internos;
- Correção de falhas em iluminação indicativa não essencial;
- Ajuste corretivo de ruídos de acabamento interno;
- Correção funcional geral sem intervenção estrutural.

5.1.2.2.4. Quando identificada a necessidade de substituição de peças, componentes ou conjuntos, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

5.1.2.2.4.1. Procedimento de comunicação e validação:

5.1.2.2.4.1.1. A necessidade de substituição de peças deverá ser comunicada ao fiscal do contrato, mediante apresentação de relatório técnico contendo: diagnóstico detalhado da falha; justificativa para substituição (em detrimento de reparo); especificação da peça a ser utilizada; prazo estimado para fornecimento e instalação.

5.1.2.2.4.1.2. A execução do serviço poderá ser acompanhada e validada pela fiscalização, sem que tal validação implique qualquer ônus adicional à contratante.

5.1.2.2.4.2. Compatibilidade e documentação técnica:

5.1.2.2.4.2.1. As peças utilizadas deverão ser novas, sem uso, e compatíveis com o equipamento, observando-se as especificações do fabricante ou equivalência técnica comprovada;

5.1.2.2.4.2.2. Deverá ser apresentada, quando solicitada pela fiscalização, documentação técnica que comprove a compatibilidade da peça empregada;

5.1.2.2.4.2.3. Não será admitida a utilização de peças reconcondicionadas ou adaptadas, salvo autorização expressa da fiscalização.

5.1.2.2.3.3. Rastreabilidade: A contratada deverá manter registro das substituições realizadas, vinculando cada peça ao respectivo equipamento e ao chamado de manutenção;

5.1.2.2.5. Todos os custos relacionados à execução dos serviços corretivos, incluindo o fornecimento e substituição de peças, componentes, insumos, mão de obra, ferramentas, transporte e demais despesas necessárias, estão integralmente incluídos no valor mensal do contrato;

5.1.2.2.6. O descumprimento dos prazos estabelecidos, sem justificativa técnica aceita pela fiscalização, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

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

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4.1. **Manutenção Preventiva:** Conforme cronograma mensal a ser acordado entre a Contratada e a Contratante. O intervalo entre cada preventiva deverá ser entre 25 e 35 dias.

5.1.4.2. **Manutenção Corretiva:** Conforme demanda, com prazos estabelecidos para atendimento emergencial (até 24 horas para problemas gerais e 1 hora em casos de pessoas presas no elevador).

5.1.5. Etapas:

5.1.5.1. Etapa 1: Inspeção inicial dos equipamentos (prazo de 10 dias úteis a partir do início do contrato).

5.1.5.2. Etapa 2: Execução mensal da manutenção preventiva conforme cronograma definido.

5.1.5.3. Etapa 3: Atendimento de manutenções corretivas conforme solicitado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Unidade Seminário: Rua Major Antônio Cardoso 590, Centro, CEP 97.900-000, Cerro Largo - RS

5.2.2. Campus Definitivo: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal 1580, São José, CEP 97.900-000, Cerro Largo - RS

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Os serviços serão realizados preferencialmente durante o horário de expediente, **mediante agendamento com a fiscalização**, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h às 17h, podendo ser ajustados para horários noturnos ou finais de semana, conforme necessidade, sem custos adicionais à Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

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

5.4.2. Produtos de limpeza biodegradáveis e com certificação ambiental; e

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Quantidade total de elevadores: 5 (cinco), distribuídos nas duas unidades do campus;

5.5.2. Marcas dos equipamentos: OTIS, SR, THYSENKRUPP; e

5.5.3. O detalhamento dos elevadores está disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

5.5.3.1. Até a publicação deste Termo, o elevador nº 3 do Bloco A, da marca Otis Elevator Company, encontra-se inoperante em razão de falha inicialmente identificada na placa de comando do equipamento. Embora tenha sido realizada a substituição do componente pela empresa responsável pela manutenção à época, o elevador não retomou seu funcionamento normal. Avaliação técnica preliminar indica a possibilidade de ausência de configuração ou parametrização adequada da nova placa, considerando que o elevador nº 3 opera de forma integrada (sistema duplex) com o elevador nº 2, instalado no mesmo bloco. Dessa forma, o equipamento permanece fora de operação até que seja realizada a correta programação e sincronização entre os dois elevadores, garantindo seu funcionamento adequado.

5.5.3.1.1. Caso, no início da vigência contratual, o elevador nº 3 do Bloco A permaneça inoperante, a contratada deverá:

5.5.3.1.1.1. Realizar diagnóstico técnico completo do equipamento, apresentando relatório detalhado contendo a identificação da falha, causas prováveis e as medidas necessárias à sua regularização;

5.5.3.1.1.2. Submeter à fiscalização, para análise e aprovação, a proposta de solução técnica, incluindo prazos para execução;

5.5.3.1.1.3. Executar os serviços necessários à recuperação do equipamento, após autorização da Administração;

5.5.3.1.1.4. Comprovar o restabelecimento do funcionamento adequado, inclusive quanto à integração com o elevador nº 2 (sistema duplex), como condição para aceite dos serviços.

5.5.3.1.2. A execução dos serviços de recuperação inicial deverá observar as condições contratuais quanto ao fornecimento de peças e mão de obra, conforme definido neste Termo de Referência.

5.5.4. A contratada deverá possuir, ou instalar no prazo máximo de 60 dias após início da vigência contratual, escritório ou base avançada em um raio de até 300 km do município de Cerro Largo/RS, conforme previsto no item 4.19 deste TR.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. 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.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar 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.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.17.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V deste Termo de Referência, para aferição da qualidade e conformidade da prestação dos serviços contratados.

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

- 7.2.1. não produziu os resultados acordados, incluindo falhas na manutenção preventiva ou corretiva que comprometam o funcionamento dos elevadores;
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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, tais como auditorias, verificações em campo e relatórios de inspeção realizados pela fiscalização designada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada mensalmente e considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Entrega e aprovação do Relatório de Manutenção, conforme modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência, contendo:

- 7.4.1.1. Descrição dos serviços realizados, indicando data, horário e local de execução;
- 7.4.1.2. Relação das peças substituídas, especificando marca, modelo e justificativa para a troca;
- 7.4.1.3. Condições operacionais dos equipamentos após a intervenção.
- 7.4.1.4. Relação de imagens e/ou vídeos pré e pós intervenções.

7.4.2. Verificação do cumprimento dos prazos contratuais; e

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

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

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

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

Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 O prazo para recebimento provisório 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.

7.8.1. Essa comprovação incluirá o **Relatório de Manutenção**, contendo:

- 7.8.1.1. Descrição detalhada dos serviços realizados.
- 7.8.1.2. Identificação dos equipamentos e peças substituídas, com marcas e modelos especificados.
- 7.8.1.3. Datas e horários de início e término dos serviços.
- 7.8.1.4. Indicação de condições inadequadas encontradas ou problemas iminentes detectados.
- 7.8.1.5. Fotografias que comprovem o adequado estado de conservação e funcionalidade dos seguintes dispositivos:
 - 7.8.1.5.1. para-choques do poço
 - 7.8.1.5.2. lonas e tambor de freio
 - 7.8.1.5.3. cabos de aço de tração
 - 7.8.1.5.4. Polia da máquina

7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante a análise do Relatório de Manutenção e emissão de termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 dias.

7.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.13.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.19. 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.

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

7.20.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.20.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.21. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.23. 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

7.24. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. 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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. 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 ao Contratante.

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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

7.34. 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.

7.35. 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 **IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.38.1. 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.

7.39. 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.

Reajuste

- 7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/02/2026.
- 7.41. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.42. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.43. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.44. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.45. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.46. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.48. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.48.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.48.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.48.3. 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.
- 7.48.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.49. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4. **Multa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.1.1. O Licitante, quando convocado, deverá cadastrar junto à Proposta de Preços, Termo de declarações complementares da contratação, conforme modelo anexo do Edital.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

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

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

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

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

9.21. 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

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

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.26. 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;

9.27. 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.

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

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme um dos modelos dispostos no Anexo II.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme terceiro modelo disposto no Anexo II.

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

9.30.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano(s) do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução satisfatória, pelo fornecedor, de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores de passageiros ou equipamentos de transporte vertical.

9.31.1.3. Considerando que o objeto da contratação compreende a manutenção de 5 (cinco) elevadores, a licitante deverá comprovar experiência na manutenção de no mínimo 2 (dois) elevadores, em observância ao limite estabelecido no §2º do art. 67 da Lei nº 14.133 /2021.

9.31.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.31.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.36. Não será admitida indicação de responsáveis técnicos que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.42.1 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;

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

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

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

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

9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.42.6.1. ata de fundação;

9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.42.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 314.278,20 (trezentos e quatorze mil, duzentos e setenta e oito reais, e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e materiais necessários.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 26440 - UFFS;
- II. Fonte de recursos: 1000000000;
- III. Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0040;
- IV. Elemento de despesa: 339039; e
- V. Plano interno: MO002N0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Descrição dos Elevadores;
- Anexo II - Modelo de Declaração de conhecimento (vistoria);
- Anexo III - Modelo de Ordem de Serviço;
- Anexo IV - Modelo de Relatório de Manutenção;
- Anexo V - Instrumento de Medição de Resultado;
- Anexo VI - Planilha de Composição do BDI;
- Anexo VII - ETP Digital nº 02/2026;
- Anexo VIII - Matriz de Gerenciamento de Riscos nº 02/2026.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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](#).

CARLINE ANDREA WELTER

Integrante da Equipe de Planejamento

LUANA INES DAMKE

Integrante da Equipe de Planejamento

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Integrante da Equipe de Planejamento

FRANCESCO JURINIC

Integrante da Equipe de Planejamento

ALEXANDRE MARIANOFF

Integrante da Equipe de Planejamento

MATHEUS TODESCATT

Integrante da Equipe de Planejamento

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Integrante da Equipe de Planejamento

FABRICIO BALESTRIN

Autoridade Competente da Unidade Requisitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS ELEVADORES

CAMPUS CERRO LARGO-RS (05 elevadores)

UNIDADE SEMINÁRIO

- 01 elevador da marca SR, 08 pessoas, 04 paradas, adaptado para utilização por pessoas com deficiência, viva voz.

BLOCO DOS PROFESSORES

- 01 elevador da marca THYSSENKRUPP ELEVADORES, 10 pessoas, 02 paradas, adaptado para utilização por pessoas com deficiência, viva voz.

BLOCO A

- 03 elevadores da marca OTIS para 08 pessoas, 04 paradas, sendo 01 elevador adaptado para utilização por pessoas com deficiência, viva voz.

Relação de Elevadores – Campus Cerro Largo/RS						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
UNIDADE SEMINÁRIO Localizado: Rua Major Antônio Cardoso n. 590, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS.	01 (PCD)	SR	HIDRO SR 041-14	4	630 kgs/8 pessoas	1,0 m/s
BLOCO A Localizado: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal n. 1580, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS.	03 (01 PCD)	OTIS	RE-GEN	4	630 kgs/8 pessoas	1,0 m/s
BLOCO DOS PROFESSORES Localizado: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal n. 1580, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS	01 (PCD)	Thyssen Krupp	FDB	2	750 kgs/10 pessoas	1,0 m/s

Observações importantes:

Descrição da Situação – Elevador 3 do Bloco A

O elevador nº 3 do Bloco A, da marca Otis Elevator Company, encontra-se fora de funcionamento devido a falha identificada inicialmente na placa de comando do equipamento.

Conforme informações repassadas pela empresa responsável pela manutenção na época, foi realizada a substituição da placa de comando. Entretanto, mesmo após a troca do componente, o elevador não voltou a operar normalmente.

Segundo avaliação técnica preliminar, o problema pode estar relacionado à falta de configuração ou parametrização da nova placa, uma vez que o elevador nº 3 opera de forma integrada com o elevador nº 2, também da mesma marca e instalado no mesmo bloco. Esse tipo de sistema costuma funcionar em modo conjunto (duplex), exigindo sincronização e programação adequada entre os dois equipamentos.

Dessa forma, até a publicação deste Termo, o elevador permanece inoperante até que seja realizada a correta configuração do sistema, garantindo a comunicação e funcionamento adequado entre os elevadores 2 e 3.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____,
sediada _____(endereço), por intermédio
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026**,
declara que **vistoriou o local** e **que tem conhecimento de todas as informações e das condições
locais para o cumprimento das obrigações** da contratação de serviços de manutenção preventiva e
corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no **Campus
Cerro Largo**, estando ciente das condições de execução dos serviços, não podendo em hipótese
alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos elaboração da
Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2026.

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

OU

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____,
sediada _____(endereço), por intermédio
de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026**,
declara que **conhece o local** e **que tem conhecimento de todas as informações e das condições
locais para o cumprimento das obrigações** da contratação de serviços de manutenção preventiva e
corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no **Campus
Cerro Largo**, estando ciente das condições de execução dos serviços, não podendo em hipótese
alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos elaboração da
Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2026.

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

OU

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____,
sediada _____(endereço), por intermédio
de seu responsável técnico infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 90003/2026**,
declara que **possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação** de
serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os
equipamentos instalados no **Campus Cerro Largo**, estando ciente das condições de execução dos
serviços, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura
existentes, para efeitos elaboração da Proposta de Preços apresentada.

Local, ____ de _____ de 2026.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REQUISIÇÃO Nº	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	LOCAL REALIZAÇÃO SERVIÇO	DATA /HORA	
CLASSIFICAÇÃO	() Preventiva () Corretiva () Emergencial - 1h			
CRITICIDADE	() Alta () Média () Baixa			
NOME DO FISCAL		SIAPE	TELEFONE DE CONTATO	
DADOS DO CONTRATO				
EMPRESA:			CNPJ:	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:				
PRAZO DE EXECUÇÃO				
Data de início:			Data de término:	
SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS				
Item	Descrição do serviço/produto		Data de Conclusão	Horas
1				
2				
...				
Total				

XXXXXXXX, _____ de _____ de 202x.

Assinatura do Nome do Usuário/Fiscal

Autorizador da prestação do serviço/(NOME/SIAPE)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

NÚMERO DO CONTRATO: _____

CONTRATADA: _____

DATA: ____/____/____ HORA INÍCIO: ____:____ HORA TÉRMINO: ____:____

Descrição do serviço realizado pela contratada:

Identificação dos equipamentos e peças substituídas, com marcas e modelos especificados (código/serial):

Descrição dos serviços ou materiais que estão pendentes de realização por falta de material ou outra condição (descrever causa provável da falha e prazo estimado para regularização):

ANEXAR: Relação de imagens e/ou vídeos pré e pós intervenções, para fins de comprovação da execução .

ASSINATURA DO FISCAL
NOME:
SIAPE:

ASSINATURA DO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO
NOME:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Objeto: Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores, com fornecimento integral de peças, insumos e componentes.

1. Finalidade

Estabelecer critérios objetivos para avaliação do desempenho da contratada, vinculando o pagamento mensal ao cumprimento de níveis mínimos de qualidade e disponibilidade dos elevadores.

2. Metodologia de Avaliação

A aferição será realizada mensalmente, com base em indicadores de desempenho, apurados pela fiscalização do contrato, mediante registros de chamados, relatórios técnicos, ordens de serviço e inspeções.

A nota final (NF) será calculada pela média ponderada dos indicadores.

3. Indicadores de Desempenho

Cada indicador será avaliado em escala de 0 (zero) a 10 (dez), conforme o desempenho apurado, sendo posteriormente aplicada a ponderação correspondente.

3.1 Disponibilidade Operacional dos Elevadores (Peso: 50%)

- **Definição:** Percentual de tempo em que os elevadores permanecem em condições normais de funcionamento, considerando o impacto direto das falhas, prazos de atendimento e solução.
- **Fórmula:**

$$\text{Disponibilidade (\%)} = \frac{\{[(\text{tempo total} \times 5) - (\text{tempo de indisponibilidade} \times \text{n}^\circ \text{ de elevadores})]\}}{[(\text{tempo total} \times 5) \times 100]}$$

Onde:

- Tempo total do período: total de horas do mês de apuração multiplicado pelos 5 elevadores;

- Tempo de indisponibilidade: horas em que equipamento(s) permaneceu(ram) fora de operação por falhas técnicas.
- **Meta:** $\geq 98\%$

Faixa de Resultado	Pontuação
$\geq 98\%$	10
90% a 97,9%	8
80% a 89,9%	6
$< 79,9\%$	0

Observações:

Este indicador engloba reflexos de atrasos no atendimento e solução de falhas.

Não serão contabilizadas como indisponibilidade as paralisações decorrentes de:

- Interrupção no fornecimento de energia elétrica;
- Atos de vandalismo;
- Caso fortuito ou força maior;
- Paralisações programadas previamente autorizadas pela fiscalização.

3.2 Observância das Normas de Segurança e Uso de EPIs (Peso: 10%)

- **Definição:** Avaliação do cumprimento das normas de segurança do trabalho, incluindo uso adequado de EPI's e condutas seguras durante a execução dos serviços.
- **CrITÉrios:**
 - Uso correto e completo de EPIs;
 - Cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis;
 - Adoção de procedimentos seguros nas intervenções;
 - Ausência de práticas de risco.

Avaliação	Pontuação	Descrição
Excelente	10	Uso completo e adequado de todos os EPIs, com comprovação em registros, equipamentos em perfeito estado e total conformidade com as normas de segurança.
Boa	8	Uso adequado da maioria dos EPIs, com pequenas falhas pontuais ou ausência de comprovação completa, sem comprometer significativamente a segurança.
Regular	6	Uso parcial dos EPIs ou inconsistências frequentes, com falhas na comprovação e/ou na adequação ao serviço realizado.

Avaliação	Pontuação	Descrição
Insatisfatória	0	Não utilização ou uso inadequado dos EPIs, ausência de comprovação e descumprimento das normas de segurança, colocando em risco a integridade dos profissionais.

3.3 Cumprimento de Prazos (Peso: 20%)

- **Definição:** Avaliação do cumprimento dos prazos de atendimento e execução dos serviços, conforme criticidade dos chamados.

Criticidade	Prazo Máximo
Alta	até 48h
Média	Até 5 dias
Baixa	Até 10 dias

- **Fórmula:**

Percentual de cumprimento = (Nº de atendimentos dentro do prazo / Nº total de atendimentos no período)×100

- **Meta:** ≥ 95% dos atendimentos dentro do prazo

Faixa de Resultado	Pontuação
≥ 95%	10
80% a 94,9%	8
60% a 79,9%	6
< 59,9%	0

Observação: Na hipótese de baixo volume de chamados (inferior a 3), a aferição considerará a média dos últimos 3 meses.

3.4 Relatórios de Manutenção (Peso: 10%)

- **Definição:** Avaliação da qualidade, consistência e tempestividade dos relatórios apresentados.
- **Crítérios:**
 - Entrega no prazo;
 - Clareza e detalhamento das informações;
 - Registro completo dos atendimentos;
 - Coerência técnica das informações.

Avaliação	Pontuação	Descrição
Excelente	10	Apresentou os relatórios com todos os itens solicitados e no prazo estipulado.
Boa	8	Apresentou os relatórios com todos os itens solicitados, contudo, fora do prazo.
Regular	6	Apresentou os relatórios incompletos, contudo, dentro do prazo
Insatisfatória	0	Apresentou relatório incompleto e fora do prazo.

3.5 Conformidade dos Materiais (Peso: 10%)

- **Definição:** Avaliação da qualidade e adequação das peças, componentes e insumos utilizados.
- **Crítérios:**
 - Conformidade com especificações técnicas;
 - Utilização de peças novas e adequadas;
 - Compatibilidade com os equipamentos;
 - Ausência de falhas decorrentes de material inadequado.

Avaliação	Pontuação	Descrição
Excelente	10	Todos os materiais utilizados atendem integralmente às especificações técnicas, sendo novos, compatíveis com os equipamentos e sem qualquer registro de falha ou inadequação no período avaliado.
Boa	8	Materiais, em sua maioria, atendem às especificações técnicas, sendo adequados e compatíveis, com eventuais ocorrências pontuais sem impacto relevante no funcionamento dos equipamentos.
Regular	6	Há ocorrências de utilização de materiais parcialmente em desacordo com as especificações ou com indícios de inadequação/compatibilidade, gerando impactos moderados ou necessidade de retrabalho.
Insatisfatória	0	Utilização recorrente de materiais em desacordo com as especificações técnicas, inadequados ou incompatíveis, ocasionando falhas, prejuízos ao funcionamento dos equipamentos ou necessidade frequente de substituições corretivas.

4. Cálculo da Nota Final (NF)

A Nota Final será obtida pela média ponderada dos indicadores, conforme fórmula abaixo:

$$NF = (D \times 0,50) + (S \times 0,10) + (P \times 0,20) + (R \times 0,10) + (M \times 0,10)$$

Onde:

- D = Disponibilidade Operacional
- S = Segurança e EPI
- P = Cumprimento de Prazos
- R = Relatórios
- M = Materiais

5. Faixas de Desempenho e Impacto no Pagamento

Nota Final (NF)	Nível de Desempenho	Percentual de Pagamento
$\geq 9,0$	Excelente	100%
8,0 a 8,9	Bom	95%
6,5 a 7,9	Regular	90%
5,0 a 6,4	Insatisfatório	85%
$< 5,0$	Crítico	até 80%, sem prejuízo da aplicação de sanções

6. Disposições Gerais

- Os primeiros dois meses serão objeto apenas de notificação (não será aplicada adequação de pagamento), de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.
- A empresa contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.
- Não serão considerados, para fins de apuração dos indicadores, os períodos de indisponibilidade decorrentes de causas não imputáveis à contratada, desde que devidamente comprovadas e aceitas pela fiscalização.
- A reincidência de desempenho classificado como “insatisfatório” ou “crítico” poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.
- Todos os atendimentos deverão ser formalmente registrados, contendo data, hora, descrição da ocorrência, providências adotadas e identificação do responsável técnico.
- A ausência de informações ou inconsistências nos relatórios poderá implicar glosa na avaliação do respectivo indicador.

TABELA DE APURAÇÃO MENSAL – IMR

1. Identificação

- Contrato n°: _____
- Contratada: _____
- Unidade/Campus: _____
- Mês/Ano de referência: _____

2. Apuração dos Indicadores

Indicador	Peso	Meta	Resultado (%)	Pontuação (0 a 10)	Nota Ponderada
Disponibilidade Operacional (D)	50%	≥ 98%			
Segurança e EPI (S)	10%	—	—		
Cumprimento de Prazos (P)	20%	≥ 95%			
Relatórios (R)	10%	—	—		
Conformidade dos Materiais (M)	10%	—	—		

3. Cálculo da Nota Final

Descrição	Valor
Soma das Notas Ponderadas	
Nota Final (NF)	

4. Faixa de Desempenho e Pagamento

Nota Final (NF)	Nível de Desempenho	Percentual de Pagamento
≥ 9,0	Excelente	100%
8,0 a 8,9	Bom	95%
6,5 a 7,9	Regular	90%
5,0 a 6,4	Insatisfatório	85%
< 5,0	Crítico	até 80%

5. Valor a Pagar

Descrição	Valor (R\$)
Valor Mensal do Contrato	
Percentual Aplicado	
Valor Final a Pagar	

6. Registro de Ocorrências Relevantes

(Descrever indisponibilidades críticas, reincidências, justificativas aceitas, glosas aplicadas, etc.)

7. Validação

- Fiscal do Contrato: _____
- SIAPE: _____
- Assinatura: _____
- Representante da Contratada: _____
- Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
SECRETARIA ESPECIAL DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS
MANUTENÇÃO ELEVADORES - CAMPUS CERRO LARGO
CHAPECÓ/SC

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA
BDI OBRA

TIPO DE CONTRATAÇÃO

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

OPÇÃO DE CÁLCULO DO BDI

Não Desonerado

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

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

BDI (Benefícios e despesas indiretas)

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

OBSERVAÇÕES

Alíquota do ISS do Código 14.01 - Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto(exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

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

CHAPECÓ/SC, quarta-feira, 11 de março de 2026

MATHEUS TODESCATT
CREA 111551-1 - SANTA CATARINA

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Estudo Técnico Preliminar 2/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23205.005277/2026-75

2. Descrição da necessidade

Estudo técnico preliminar referente à contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para os equipamentos instalados no campus de Cerro Largo/RS, da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

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

a) Lei Complementar Nº 1, de 23 de outubro de 2023 - Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Cerro Largo.

Art. 168. Os elevadores, escadas-rolantes, monta-cargas, quando de uso público ou condominial, terão seu funcionamento dependerá de assistência e responsabilidade técnica de empresa instaladora, registrada no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e de licença da Prefeitura Municipal.

Art. 169. Os proprietários ou responsáveis pelo edifício ou local da instalação e as empresas conservadoras responderão perante o Município pela conservação, bom funcionamento e segurança do equipamento.

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

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

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

XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;

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

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

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

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

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Especial de Obras	Fabício Balestrin
Coordenação Administrativa-CCL	Adenise Clerici

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da presente licitação constitui Serviço Comum de Engenharia.

O prazo de vigência inicial do contrato é de 5 anos (60 meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106, 107 e 108 da Lei no 14.133/2021.

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

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018 e art. 48 da Lei 14.133/2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFFS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

Consultou-se o Catálogo Eletrônico da Padronização disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas e não foram encontrados artefatos de planejamento padronizados para o segmento. Assim sendo, segue-se o procedimento padrão vigente na UFFS para estruturação deste processo de contratação.

Quanto ao princípio de padronização, informamos que foram utilizados padrões de execução iguais aos já executados nos Campi da UFFS, garantindo uniformidade e facilidade na fiscalização dos contratos.

Ainda, informamos que, na data de 22/01/2026, foi realizada consulta ao Catálogo Compras.gov.br, onde verificou-se que, para os itens desta contratação, NÃO HÁ previsão de aplicação do benefício da margem de preferência.

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

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

A empresa vencedora do certame deve ter a ciência de que os serviços serão prestados conforme as necessidades da UFFS. Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores com o fornecimento de peças.

Representa ônus da Contratada a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de consumo e limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, buchas de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e similares, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a Contratada deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado em sua proposta de preços.

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

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

As peças, insumos e componentes **deverão ser genuínos** dos respectivos fabricantes, para evitar qualquer transtorno no seu funcionamento, sendo por conta da(s) empresa(s) vencedora(s) do pleito a responsabilidade de fornecer as peças a serem trocadas. Contudo, comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

Subcontratação

Não será permitida a subcontratação do **objeto principal** da licitação a saber:

- manutenção preventiva regular;
- manutenção corretiva do elevador;
- responsabilidade técnica pelo sistema.

Será permitida a subcontratação de **serviços acessórios**, como:

1. Ensaios e inspeções especializadas

- Ensaios não destrutivos (END) em cabos de aço, eixos ou estruturas.
- Inspeção técnica por organismo acreditado ou empresa certificadora.
- Testes de carga e desempenho do elevador.

2. Análises laboratoriais e medições técnicas

- Análise de óleo lubrificante de redutores.
- Medições de vibração e alinhamento de motores e máquinas de tração.
- Termografia elétrica em quadros de comando e painéis.

3. Serviços especializados em componentes eletrônicos

- Reparo de placas eletrônicas do comando do elevador.
- Programação ou atualização de softwares de controladores eletrônicos.
- Recuperação de inversores de frequência.

4. Serviços de fabricação ou recuperação de peças

- Usinagem ou fabricação sob medida de peças mecânicas.
- Recuperação de polias ou eixos em oficinas especializadas.
- Rebobinamento de motores elétricos.

5. Serviços complementares de segurança

- Recarga e teste hidrostático de extintores instalados na casa de máquinas.
- Inspeção de sistemas de aterramento.
- Adequações normativas específicas, quando exigirem empresa especializada.

6. Serviços de acesso ou infraestrutura

- Montagem de andaimes ou plataformas de trabalho.
- Serviços de soldagem estrutural especializada.
- Limpeza técnica de poço do elevador ou caixa de corrida, quando exigir empresa especializada.

Garantia da contratação

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

Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, **acompanhado por servidor designado** para esse fim.

O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos telefones ou e-mails abaixo:

Campus Cerro Largo

Nome: Francesco Jurinic ou Alexandre Marianoff

Fone: (55) 3359-3903

E-mail: francesco.jurinic@uffs.edu.br ou alexandre.marianoff@uffs.edu.br

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

Registro da empresa no conselho profissional

Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CRT, conforme obrigatoriedade prevista em legislação específica (CREA - Lei Federal no 5.194/66 e/ou CRT - Lei Federal 13.639/18).

Capacidade técnico-operacional

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

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

Capacidade técnico-profissional

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

5. Levantamento de Mercado

Os serviços a serem contratados não permitem, no momento, a adoção de inovações relevantes quanto ao modelo de execução, tendo em vista que se trata de metodologia consolidada no mercado especializado em manutenção de elevadores. Este formato é utilizado tanto pelos fabricantes quanto por empresas especializadas neste tipo de serviço, além de corresponder ao modelo atualmente adotado pela UFFS e amplamente praticado por outros órgãos da Administração Pública. Dessa forma, a solução proposta encontra-se alinhada às melhores práticas já consolidadas no setor, apresentando resultados satisfatórios quanto à continuidade do serviço, segurança operacional e desempenho dos equipamentos.

No levantamento de mercado realizado pela equipe de planejamento, foram analisados modelos de contratação usualmente adotados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como práticas consolidadas no mercado de manutenção de transporte vertical. Verificou-se que universidades federais, institutos federais, hospitais universitários, autarquias federais e órgãos da administração direta adotam predominantemente o modelo de **contrato continuado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento integrado de peças**. Esse formato é amplamente utilizado em contratações vigentes registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o que demonstra sua atualidade, aceitação pelo mercado fornecedor e adequação técnica ao objeto.

Foram identificados, no PNCP, diversos exemplos que adotam esse mesmo modelo, dentre os quais destacam-se: **UASG 158141 – Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS)**, Pregão Eletrônico nº 25/2023; **UASG 080013 – Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (TRT12)**, Pregão Eletrônico nº 3706/2024; **UASG 510678 – Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, Pregão Eletrônico nº 90002/2025; **UASG 170156 – Receita**

Federal do Brasil – 9ª Região Fiscal, Pregão Eletrônico nº **08/2023**; UASG **925046 – Companhia do Metropolitano do Distrito Federal (METRÔ-DF)**, Pregão Eletrônico nº **13/2025**; bem como contratação direta realizada pelo **Tribunal Superior Eleitoral (TSE)**, registrada no PNCP sob o nº **00509018000113-1-001515-2025**, todas contemplando manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e componentes.

O formato dessas contratações caracteriza-se pela prestação mensal contínua dos serviços, abrangendo a manutenção preventiva programada, o atendimento corretivo sob demanda, o fornecimento e substituição de peças, componentes e materiais necessários à manutenção dos equipamentos, bem como o atendimento emergencial em situações críticas, como panes com usuários retidos.

Em relação ao fornecimento de peças, constatou-se que o modelo mais eficiente adotado pela Administração Pública é aquele em que os custos estão incorporados ao valor global mensal ou contratual, não havendo faturamento avulso por item substituído. Essa sistemática reduz significativamente a complexidade da gestão contratual, elimina a necessidade de múltiplos processos de aquisição paralelos, evita atrasos na reposição de componentes críticos e garante maior previsibilidade orçamentária.

Do ponto de vista operacional e econômico, essa solução apresenta vantagens relevantes, tais como a redução do tempo de indisponibilidade dos elevadores, uma vez que a contratada é responsável pela reposição imediata das peças necessárias; a eliminação de custos administrativos adicionais que ocorreriam caso fosse adotado modelo separado para aquisição de peças; a obtenção de economia de escala, considerando que o fornecedor dilui custos logísticos e de aquisição junto aos fabricantes; e o maior controle de desempenho, já que a contratada passa a ser integralmente responsável pela performance e confiabilidade dos equipamentos.

Foram avaliadas alternativas como a contratação exclusiva de mão de obra, com aquisição separada de peças pela Administração. Contudo, essa opção mostrou-se tecnicamente menos eficiente e economicamente desvantajosa, pois demandaria abertura recorrente de processos de compra para peças específicas, aumento do risco de incompatibilidade técnica, maior tempo de paralisação dos equipamentos, ampliação do esforço administrativo da equipe gestora e fiscal, além da perda de ganhos de escala.

Diante desse cenário, considerando a prática consolidada no mercado e na Administração Pública, a padronização adotada por órgãos similares, a necessidade de alta disponibilidade operacional dos elevadores e a busca pelos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, conclui-se que o modelo de **contratação integrada de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças constitui a melhor e mais adequada solução disponível**, sendo técnica, operacional e economicamente justificável para atendimento da demanda institucional da UFFS.

6. Descrição da solução como um todo

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

Local de instalação dos equipamentos:

- Unidade Seminário: Rua Major Antônio Cardoso 590, Centro, CEP 97.900-000, Cerro Largo - RS
- Campus Definitivo: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal 1580, São José, CEP 97.900-000, Cerro Largo - RS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Manutenção Preventiva e Corretiva

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

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

1.1. Cabine e Pavimentos

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

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

1.2. Casa de Máquinas

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar e limpar disjuntor, chaves e fusíveis do alimentador geral;
- b. Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando;

- c. Verificar o funcionamento da máquina de tração;
- d. Verificar o funcionamento do aparelho seletor;
- e. Verificar o funcionamento do limitador de velocidade;
- f. Verificar o desgaste da polia de tração;
- g. Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração;
- h. Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação;
- i. Efetuar a limpeza dos equipamentos;
- j. Efetuar a limpeza da casa de máquinas.

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:
- b. Lubrificar o motor de tração;
- c. Lubrificar o conjunto do freio;
- d. Lubrificar o regulador de velocidade;
- e. Efetuar a limpeza dos equipamentos.

Periodicidade Semestral: Verificar e corrigir se necessário:

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

1.3. Caixa de Corrida

Periodicidade Mensal: Verificar e corrigir se necessário:

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

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

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

1.4. Poço

Periodicidade Trimestral: Verificar e corrigir se necessário:

- a. Inspeccionar os limites inferiores, pára-choques, freio de segurança, infiltrações;

- b. Inspecionar a polia esticadora secundária. Substituir, se necessário;
- c. Efetuar a limpeza geral do piso

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

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

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

Além das tarefas regulares de manutenção, deverá a contratada executar os seguintes testes de segurança:

1.5 Sistema de freios

Periodicidade Anual:

Teste dos freios em baixa velocidade e da precisão de nivelamento.

A cada 5 anos:

Teste de desempenho dos freios com velocidade nominal do equipamento.

1.6 Limitador de velocidade e freios de segurança

Periodicidade Anual:

- a. Funcionamento do dispositivo de tensão;
- b. Mecanismo de atuação com carro operacional.

A cada 5 anos:

Teste funcional do freio de segurança.

1.7 Portas

Periodicidade Anual:

Teste de autofechamento da porta de pavimento.

1.8 Contatos de segurança

Periodicidade Anual:

Verificação da função dos contatos elétricos, uma a uma, assegurando a ativação e a interrupção do movimento, tanto mecanicamente quanto eletricamente.

A cada 5 anos:

Verificação dupla de interruptores e contatos adicionais localizados no poço do elevador.

2. Manutenção Corretiva: Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela UFFS. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e normas da ABNT vigentes, bem como em acordo a todas as resoluções, portarias e legislação correlacionadas, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos mesmos, com peças genuínas ou recomendadas pelo Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes, conforme previsto neste documento.

A Manutenção Corretiva compreende ainda o desempenho dos seguintes procedimentos:

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

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

A contratada deverá atender, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, chamados da contratante para solução de problemas de funcionamento inadequado, defeitos em componentes ou paralisação dos elevadores. Na hipótese de o prazo se esgotar após as 18h, o atendimento deverá ocorrer na primeira hora do dia útil seguinte, ou conforme exigir o interesse da Administração.

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

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

Do Relatório de manutenção

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

2. Ao fim de cada visita, a empresa apresentará o Relatório de Manutenção, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de registro patrimonial do equipamento reparado e a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Os relatórios ainda deverão conter registros fotográficos que comprovem o adequado estado de conservação e funcionalidade dos seguintes dispositivos:

- para-choques do poço;
- lonas e tambor de freio;
- cabos de aço de tração;
- polia da máquina;
- e coxins de cabina e contrapeso.

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

4. Complementando o relatório, nos elevadores que contenham módulo de resgate automático, deve-se enviar à fiscalização um vídeo simulando o funcionamento deste módulo para atestar o correto funcionamento.

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

Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços

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

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

Modelo de Gestão de Contrato e Critérios de Medição e Pagamento

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas foram dimensionadas tendo em vista a quantidade de elevadores existentes na UFFS, com contrato de manutenção preventiva e corretiva que está chegando ao seu término. O contrato de nº 15/2022 completará 48 meses de vigência em 30/05/2026, quando será encerrado, sendo portanto, necessária nova licitação que preveja estes serviços para os equipamentos constantes neste contrato. Os equipamentos seguem detalhados no quadro a seguir.

Relação de Elevadores – Campus Cerro Largo/RS						
IMÓVEL	ELEVADOR (ES)	MARCA	MODELO	QTDE DE PARADAS	CAPACIDADE DE CARGA (kg - Passageiros)	VELOCIDADE
UNIDADE SEMINÁRIO Localizado: Rua Major Antônio Cardoso n. 590, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS.	01 (PCD)	SR	HIDRO SR 041-14	4	630 kgs/8 pessoas	1,0 m/s
BLOCO A Localizado: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal n. 1580, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS.	03 (01 PCD)	OTIS	RE-GEN	4	630 kgs/8 pessoas	1,0 m/s
BLOCO DOS PROFESSORES Localizado: Av. Jacob Reinaldo Haupenthal n. 1580, Centro, CEP: 97.900-000, Cerro Largo/RS	01 (PCD)	Thyssen Krupp	FDB	2	750 kgs/10 pessoas	1,0 m/s

Ressalta-se que **as manutenções corretivas e emergenciais não são passíveis de mensuração prévia**, uma vez que ocorrem de forma **eventual e sob demanda**, em função de falhas imprevisíveis, desgaste natural dos componentes e condições de operação dos equipamentos. Dessa forma, tais serviços são contemplados no modelo de contratação continuada, sendo acionados conforme a necessidade operacional, sem prejuízo da previsibilidade orçamentária assegurada pelo valor global do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 314.278,20

Grupo - Campus Cerro Largo/RS (05 elevadores)					
Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant (mês)	Valor mensal (R\$)	Valor total estimado (R\$)
3917001100010					

01	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (um) elevador da marca SR , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo /RS (Unidade Seminário).	mês	60	962,67	57.760,20
02	3917001100011 Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (um) elevador da marca Thyssenkrupp , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo/RS (Bloco dos Professores).	mês	60	993,00	59.580,00
03	3917001100012 Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 03 (três) elevadores da marca OTIS , com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico dos elevadores no Campus Cerro Largo /RS (Bloco A).	mês	60	3.282,30	196.938,00
VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO					R\$ 314.278,20

Para efeito dos art. 72 e art. 150 da Lei 14.133/2021, informamos que a **expectativa** de valor **estimado** da despesa no exercício financeiro em curso, considerando que o novo contrato passe a vigorar em junho de 2026 (7 meses), é de **R\$ 36.665,79** (trinta e seis mil, seiscentos e sessenta e cinco reais, e setenta e nove centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens foram agrupados sob a justificativa de gerar maior economicidade para a Administração, tendo em vista a compatibilidade técnica entre si, a atratividade ao mercado prestador de serviços e a vantagem decorrente da economia de escala, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão nº 5.260/2011 – 1ª Câmara e do Acórdão nº 861/2013 – Plenário (TC 006.719/2013-9), Relatora Ministra Ana Arraes, de 10/04/2013, segundo o qual: “É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si”.

No presente caso, a licitação refere-se exclusivamente a um único campus, sendo que todos os elevadores objeto da contratação encontram-se na mesma unidade administrativa. Dessa forma, o agrupamento dos itens potencializa a redução do custo de oportunidade da Administração, uma vez que permite a contratação integrada dos serviços, com melhor aproveitamento da estrutura operacional do fornecedor, redução de custos logísticos, de mobilização de equipes técnicas e de deslocamento, refletindo diretamente na obtenção de propostas mais vantajosas.

Em atendimento ao item 3.8 do Anexo III da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a equipe de planejamento justifica ainda que, apesar de existirem diferentes marcas e modelos de elevadores instalados no campus, os serviços demandados possuem natureza semelhante e são tecnicamente compatíveis, o que viabiliza a execução por um mesmo prestador especializado. O agrupamento, nesse contexto, amplia a atratividade do certame ao mercado, ao consolidar a demanda em um único contrato com volume suficiente para tornar a contratação economicamente viável e operacionalmente eficiente.

Adicionalmente, a centralização da contratação em um único instrumento contratual contribui para maior eficiência na fiscalização e no acompanhamento da execução dos serviços, possibilitando padronização de procedimentos, maior controle da qualidade, agilidade na comunicação com o fornecedor e redução do esforço administrativo da equipe gestora e fiscal do contrato, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes à este processo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2026 e alinhada com os objetivos estratégicos do Plano de Ação Institucional da UFFS, conforme detalhamento:

I. ID PCA no PNCP: <https://pncp.gov.br/app/pca/11234780000150/2026>

II. Data de Publicação no PNCP: 15/05/2025

III. Projeto de Compras do PCA: 59/2026

IV. Nº do DFD: 401/2025

PLANO DE AÇÃO DA UFFS	
Código do Plano de Ação	Objetivo da Ação Institucional
SEO 002	Desenvolvimento e implantação das manutenções (corretivas, preventivas e preditivas) prediais e de infraestrutura para todos os campi.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

13. Providências a serem Adotadas

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

16. Responsáveis

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

CARLINE ANDREA WELTER

Integrante da Equipe de Planejamento

LUANA INES DAMKE

Integrante da Equipe de Planejamento

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Integrante da Equipe de Planejamento

FRANCESCO JURINIC

Integrante da Equipe de Planejamento

ALEXANDRE MARIANOFF

Integrante da Equipe de Planejamento

MATHEUS TODESCATT

Integrante da Equipe de Planejamento

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Integrante da Equipe de Planejamento

FABRICIO BALESTRIN

Gestor responsável pela Unidade - Secretário Especial de Obras

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Matriz de Gerenciamento de Riscos 2/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
2/2026	CARLINE ANDREA WELTER	20/01/2026 09:56
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Manutenção preventiva e corretiva de elevadores do Campus Cerro Largo		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
04/05/2026 16:30	1.0	Revisado após confecção do Termo de Referência	CARLINE ANDREA WELTER

3. Riscos Identificados

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

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

Ações Preventivas

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

Ações de Contingência

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

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

Impactos

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

Ações Preventivas

P-01	Realizar uma seleção criteriosa dos fornecedores durante o processo de licitação, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade dos serviços, a experiência e a	Responsáveis: MATHEUS TODESCATT, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES,
------	---	--

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

FRANCESCO JURINIC,
ALEXANDRE MARIANOFF,
CARLINE ANDREA WELTER,
LUANA INES DAMKE, LEANDRO
VIEIRA DOS SANTOS

Ações de Contingência

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

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

Impactos

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

Ações Preventivas

P-01	Estabelecimento contratual de prazos claros: atendimento geral em até 24h e casos emergenciais em até 1h (pessoas presas). Fiscalização técnica rigorosa e uso do IMR. Acompanhamento periódico do desempenho.	Responsáveis: MATHEUS TODESCATT, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, FRANCESCO JURINIC, ALEXANDRE MARIANOFF, CARLINE ANDREA WELTER, LUANA INES DAMKE, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS
------	--	---

Ações de Contingência

C-01	Notificação formal com prazo para regularização. Aplicação de glosas e penalidades conforme TR. Acionamento das garantias contratuais (quando houver).	Responsáveis: MATHEUS TODESCATT, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, FRANCESCO JURINIC, ALEXANDRE MARIANOFF
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Utilização de peças não originais ou em desacordo com as	Tentativa de redução de custos ou desconhecimento técnico da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

normas	
Impactos	
1	Comprometimento da segurança dos usuários e do funcionamento do equipamento. Não conformidade com a NBR 16083:2012 e manuais dos fabricantes. Responsabilização da Administração por acidentes. Necessidade de retrabalho e reposição, gerando custos adicionais.
Ações Preventivas	
P-01	Exigência contratual de uso de peças genuínas ou compatíveis com garantia mínima. Responsáveis: MATHEUS TODESCATT, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, FRANCESCO JURINIC, ALEXANDRE MARIANOFF, CARLINE ANDREA WELTER, LUANA INES DAMKE, LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS
Ações de Contingência	
C-01	Rejeição do serviço e retenção de pagamento. Substituição das peças por conta da contratada. Responsáveis: MATHEUS TODESCATT, ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES, FRANCESCO JURINIC, ALEXANDRE MARIANOFF

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

CARLINE ANDREA WELTER
Assistente em Administração

LUANA INES DAMKE
Assistente em Administração

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS
Assistente em Administração

FRANCESCO JURINIC
Técnico em eletrotécnica

ALEXANDRE MARIANOFF
Técnico em edificações

MATHEUS TODESCATT

Engenheiro Eletricista

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Engenheiro Eletricista

Seleção de fornecedor

CARLINE ANDREA WELTER

Assistente em Administração

LUANA INES DAMKE

Assistente em Administração

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

Assistente em Administração

FRANCESCO JURINIC

Técnico em eletrotécnica

ALEXANDRE MARIANOFF

Técnico em edificações

MATHEUS TODESCATT

Engenheiro Eletricista

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Engenheiro Eletricista

FRANCESCO JURINIC

Técnico em eletrotécnica

ALEXANDRE MARIANOFF

Técnico em edificações

MATHEUS TODESCATT

Engenheiro Eletricista

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

Engenheiro Eletricista

FABRICIO BALESTRIN

Secretário Especial de Obras



F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2026 - COMP - CL (10.38.05.08)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 16:15)

ALEXANDRE MARIANOFF

TECNICO EM EDIFICACOES

ASSINFR-CL (10.38.05.05)

Matrícula: ###112#6

(Assinado digitalmente em 04/05/2026 17:21)

ANDRE LUIZ ARGENTA LANGES

ENGENHEIRO-AREA

SIET (10.55.02.01)

Matrícula: ###807#9

(Assinado digitalmente em 04/05/2026 17:07)

CARLINE ANDREA WELTER

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSGAS - CL (10.38.05.03)

Matrícula: ###076#4

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 08:27)

FABRICIO BALESTRIN

SECRETARIO(A) - TITULAR

SEO (10.55)

Matrícula: ###730#5

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 08:28)

FRANCESCO JURINIC

TECNICO EM ELETROTECNICA

ASSINFR-CL (10.38.05.05)

Matrícula: ###244#4

(Assinado digitalmente em 04/05/2026 17:15)

LEANDRO VIEIRA DOS SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

ASSGAS - CL (10.38.05.03)

Matrícula: ###514#6

(Assinado digitalmente em 05/05/2026 07:41)

MATHEUS TODESCATT

ENGENHEIRO-AREA

DMFO (10.55.02)

Matrícula: ###110#7

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 3,
ano: 2026, tipo: **F0053 - TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **04/05/2026** e o código de verificação:
1eca2936b5