UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB

Termo de Referência 88/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
88/2026	158195-UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE PB	ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS	27/10/2026 15:49 (v 0.8)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23096.027364/2026-68

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 23096.027364/2026-68

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, equipamentos e/ou acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores durante o período de vigência contratual, a serem executados de forma continuada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Grupo 1						
1	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material, de acordo com as obrigações expressas no Termo de Referência - Elevador marca Atlas, modelo ACBCCSA REL-I, obra 37759PB, com 03 paradas e capacidade p/ 06 pessoas (420kg)	3557	Mensal	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00
	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material, de acordo com as obrigações expressas					

2	no Termo de Referência - Elevador marca Otis, modelo VW2, obras 37NM2569/2570 com 04 paradas e capacidade p/ 13 pessoas (1000kg)	3557	Mensal	12	R$ 675,00	R$ 8.100,00
3	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material, de acordo com as obrigações expressas no Termo de Referência - Elevador marca Otis, modelo VW2, obras 37NM2569/2570 com 04 paradas e capacidade p/ 13 pessoas (1000kg)	3557	Mensal	12	R$ 675,00	R$ 8.100,00
4	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material, de acordo com as obrigações expressas no Termo de Referência - Elevador marca Otis, modelo GEN2COMFORT, obras 37NM6337/6338, 06 paradas e capacidade de carga p/ 09 pessoas (630 kg)	3557	Mensal	12	R$ 749,99	R$ 8.999,88
5	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material, de acordo com as obrigações expressas no Termo de Referência - Elevador marca Otis, modelo GEN2COMFORT, obras 37NM6337/6338, 06 paradas e capacidade de carga p/ 09 pessoas	3557	Mensal	12	R$ 749,99	R$ 8.999,88
6	Manutenção preventiva e corretiva com emprego de material – Elevador com as seguintes especificações: velocidade média de 1m/s, acesso do mesmo lado, abertura lateral com vão livre de 80 cm, capacidade para 08 pessoas (630 kg), cabina com dimensões de 110x140cm, sem casa de máquinas, com motor dentro da caixa corrida, trifásico 380 V (60 Hz), dimensões da caixa corrida 160 cm x 175 cm (LxP), a profundidade do poço de 135 cm a partir do nível do pavimento térreo, atendendo ao percurso de aproximadamente 7,00 metros do térreo (primeiro pavimento) ao terceiro pavimento, marca de referência OTIS (GEN2 light plus), ou tecnicamente equivalente.	3557	Mensal	12	R$ 500,00	R$ 6.000,00

7	Fornecimento de qualquer peça, componente, equipamentos e acessórios, necessário ao perfeito funcionamento do elevador durante 12 meses;	638768	Unidade	Sob demanda	-	R$ 20.855,88
Total para 1 (um) ano					**R$ 67.055,64**	
Total para 2 (dois) anos					**R$ 134.111,28**	

1.1.1. O item 7 corresponde ao valor estimado para o fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento dos elevadores durante o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de consumo integral pela Administração.

1.1.2. Para fins de formulação da proposta, o licitante deverá ofertar percentual único de desconto sobre os preços constantes das tabelas oficiais de peças dos fabricantes, conforme aplicáveis aos elevadores abrangidos pela contratação.

1.1.3. O percentual ofertado será aplicado durante toda a execução contratual, observadas as disposições deste Termo de Referência.

1.1.4. Para aplicação do desconto, a contratada deverá apresentar documento comprobatório do preço constante da tabela oficial do respectivo fabricante, identificando a peça, o preço de referência e a versão ou data de vigência da tabela utilizada.

1.1.5. Quando não houver preço identificável para a peça, componente, equipamento ou acessório na tabela oficial do respectivo fabricante, a contratada deverá apresentar, previamente ao fornecimento, três cotações de fornecedores distintos, com especificações técnicas e condições comerciais comparáveis.

1.1.5.1. Nessa hipótese, o percentual de desconto ofertado será aplicado sobre o menor preço dentre as cotações válidas, desde que o valor resultante seja compatível com os preços praticados no mercado.

1.1.5.2. A impossibilidade de obtenção de três cotações deverá ser justificada pela contratada, mediante apresentação de documentação alternativa idônea que permita avaliar a razoabilidade do preço, cabendo à Administração decidir sobre sua suficiência antes de autorizar o fornecimento.

1.1.6. A Administração poderá realizar pesquisa de preços própria, quando houver indícios de sobrepreço, divergências relevantes entre as cotações apresentadas ou outros elementos que suscitem dúvidas quanto à compatibilidade do preço com o mercado. O fornecimento dependerá de autorização prévia da Administração, após a verificação da necessidade, da compatibilidade técnica e da adequação do preço. O pagamento será realizado após a entrega e o aceite do material, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e dos demais documentos exigidos contratualmente.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a continuidade da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores é necessária para garantir a segurança, a acessibilidade e o adequado funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade. A interrupção dos serviços poderá ocasionar indisponibilidade dos equipamentos, comprometendo a mobilidade dos usuários e o atendimento às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

1.4. A vigência plurianual é mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. Nas hipóteses de prorrogação, será obrigação da Administração:

I - atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

1.7. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

Enquadramento das atividades

1.9. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Assim, informa-se que o objeto da contratação não se refere a atividades desempenhadas por categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da contratante, mas se trata de atividades auxiliares, materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão contratante.

Vedação à participação de cooperativas

1.10. Segundo a Súmula 281 do TCU, é vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

Vedação à participação de consórcios

1.11. Considerando as características do objeto, consistente na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, conclui-se que sua execução não demanda a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas. Trata-se de serviço amplamente disponível no mercado e usualmente executado por empresas especializadas de forma individual, não apresentando grau de complexidade, vulto ou risco que justifique a participação em consórcio. Dessa forma, com vistas à ampliação da competitividade e à simplificação da gestão contratual, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 05055128000176-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2025;

III) Id do item no PCA: 1969;

IV) Classe/Grupo: 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 158195-188/2026;

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, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

> 4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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

4.4. 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.

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

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

> 4.6.1. Caso o licitante opte pela realização da vistoria, deverá agendar previamente junto à Prefeitura Universitária, da UFCG, por meio dos telefones (83) 2101-1081, 2101-1978, 2101- 1164.
>
> 4.6.2. Após vistoria realizada por um servidor da instituição qualificado, será fornecido ao representante legal da empresa um Atestado de Visita Técnica, nos termos do anexo VI deste TR.

4.7. 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.

4.8. 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.

Requisitos Legais

4.9. A CONTRATADA observará toda a legislação/regulamentação aplicável:

a) as Normas Técnicas Brasileiras, da ABNT (NBR 16858, NBR 16083); NBR 16858:2022 - Elevadores – Requisitos de segurança para construção e instalação; NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção.

b) as Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego;

c) as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba;

d) a Legislação do Estado da Paraíba;

e) a Legislação do Município de Campina Grande;

f) as normas de aplicação dos fabricantes dos materiais, peças e sistemas eletrônicos ou informatizados.

Requisitos para Segurança do Trabalho

4.10. Cabe a empresa contratada a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas a garantir a saúde e segurança dos trabalhadores. Deste modo, a empresa deve estabelecer requisitos mínimos envolvendo o planejamento, a organização e a execução dos serviços em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

4.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual –EPI;

4.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

4.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

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: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Os técnicos da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços trajando uniforme com logomarca da CONTRATADA e portando documento de identificação com foto.

5.1.3. A mobilização de equipamentos deverá ser feita de modo a não prejudicar a circulação de alunos, servidores e demais usuários da Universidade Federal de Campina Grande, e com a máxima segurança contra acidentes, devendo ser observadas, para tanto, as normas de higiene, segurança e medicina do trabalho.

5.1.5. A empresa contratada deverá respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como tomar todas as providências e cumprir obrigações quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificado na dependência do prédio em que se executará a prestação destes serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande - PB, CEP: 58429-900, nos espaços abaixo elencados:

5.2.1. Bloco CAA

5.2.2. Prédio do CH

5.2.3. Biblioteca Central

5.2.4. Bloco BG

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário*:*

5.3.1. A execução dos serviços deverá ser realizada em horários definidos pela UFCG e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, podendo, excepcionalmente e a critério da UFCG, 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 UFCG.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços devem incluir manutenção preventiva, corretiva e resgate de passageiros de acordo com as normas e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários.

5.4.2. Além dos serviços preventivos e corretivos mensais, será obrigatória a inspeção anual rigorosa dos aparelhos de transportes, a cargo do responsável pela empresa de manutenção e conservação, que deverá expedir Relatório de Inspeção Anual de Elevadores (RIAE), assinado pelo engenheiro. A primeira inspeção anual desse nível será realizada no primeiro mês da vigência da contratação do serviço de manutenção.

5.4.2. No serviço estará incluso pelo menos uma visita mensal de manutenção preventiva, número ilimitado de visitas para realização de manutenções corretivas e resgate de passageiros, responsabilidade técnica perante o CREA, disponibilização de todo o ferramental e produtos para a manutenção preventiva (óleo, estopa, lubrificantes, desengraxantes etc.), além de todos os testes de segurança, lubrificação dos componentes, limpeza em geral e ajustes necessários.

5.4.3. Ao término de cada intervenção, deverá ser entregue Relatório de Manutenção contendo, no mínimo, os horários de chegada e saída da equipe técnica, a identificação dos equipamentos vistoriados, a descrição dos serviços executados, as irregularidades constatadas, as recomendações técnicas pertinentes, as peças ou componentes substituídos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, sem prejuízo da elaboração de relatórios técnicos específicos quando solicitados pela CONTRATANTE.

5.4.4. Os serviços de manutenção serão executados no local onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocar algum componente até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem a ocorrência de qualquer ônus para esta.

5.4.5. Os custos com emissão de relatórios, ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros estarão integralmente contemplados no valor contratado para os serviços de manutenção preventiva/corretiva, visto não ser cabível qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela CONTRATADA.

5.4.6. 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.

5.4.7. A CONTRATADA se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a execução contratual. Alocando os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer todos os equipamentos, fardamentos, peças, materiais e componentes necessários a execução dos serviços.

5.4.8. As atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deverão ser conforme especificações constantes neste estudo preliminar, 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.

5.4.9. Todos os serviços a serem executados, bem como todos os materiais empregados, deverão estar rigorosamente em conformidade com as Normas da ABNT, sendo que qualquer material utilizado ou serviço executado que não esteja de acordo com memorial e referidas Normas, deverão ser imediatamente substituídos ou reexecutados, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.4.10. 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.

5.4.11. A CONTRATADA se responsabiliza única e exclusivamente por eventuais acidentes relacionados com a execução dos serviços e os danos que, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, dentro e fora das dependências do CONTRATANTE, devendo proceder, imediatamente, aos reparos porventura necessários ou ao pagamento da indenização correspondente.

5.4.12. Manutenção preventiva:

5.4.12.1. Considera-se Manutenção Preventiva o conjunto de ações desenvolvidas sobre Instalações, Equipamentos ou Sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas, com o objetivo de mantê-los em estado de uso ou de operação para o qual foram especificados.

5.4.12.2. A manutenção preventiva será realizada por meio de 01 (uma) visita mensal por profissionais devidamente qualificados e vinculados à CONTRATADA, com a finalidade de executar as inspeções, ajustes, testes e demais procedimentos necessários à conservação e ao adequado funcionamento dos elevadores.

5.4.12.3. Caso não seja possível realizar todos os serviços de manutenção preventiva em uma única visita, a CONTRATADA deverá retornar nos dias subsequentes, quantas vezes forem necessárias, até que o(s) equipamento(s)/elevador(es) esteja(m) em perfeitas condições de operação, de uso e de segurança.

5.4.12.4. Todos os custos envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando, a lubrificantes e materiais de consumo para a realização dos serviços de manutenção e limpeza, tais como graxas, estopas, materiais de limpeza, etc.

5.4.12.5. A manutenção preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se dos seguintes serviços e atividades mínimas:

Tipo	Área	Atividade	Periodicidade
	Cabines e pavimentos	Verificar e corrigir botões de comando e chamada	Mensal
		Verificar ventiladores, sinalização e luminárias	Mensal
		Verificar o dispositivo de segurança que limita a carga	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
		Verificar as condições das corrediças das portas, pressionando a parte inferior das folhas contra a soleira para identificar a existência de folgas excessivas	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
		Lubrificar os conjuntos operadores de porta	Mensal
		Inspecionar dispositivo que impede movimento com porta aberta ou abertura durante movimento	Mensal
		Verificar o funcionamento das portas, observando a existência de quebras, riscos, amassados, falhas de fixação ou ausência de parafusos, bem como o correto alinhamento das folhas entre si e em relação às colunas, tanto na posição aberta quanto fechada.	Mensal
		Efetuar limpeza geral da cabine	Mensal
		Verificar o funcionamento dos indicadores de posição	Mensal
Tarefas regulares de manutenção	**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
		Verificar condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolação e estado dos condutores	Trimestral
		Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação, se apresentarem, limpá-las;	Trimestral
		Verificar se a denominação da corrente está de acordo com a tabela de fusíveis	Trimestral
		Verificar desgaste dos contatos das chaves contatoras, fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores	Trimestral
		Lubrificar motor de tração, conjunto do freio e regulador de velocidade	Trimestral
		Inspecionar desgaste e substituir, se necessário, coroa e "sem-fim".	Semestral
	Caixa de corrida	Verificar o funcionamento do operador das portas	Mensal
		Inspecionar estado e fixação das guias da cabine e contrapeso	Mensal
		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	**Sistema de freios**	Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo.	Trimestralmente
		Lubrificar o conjunto de freios.	Trimestralmente
		Limpar as sapatas, removendo todo lubrificante excedente.	Trimestralmente
		Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança, e limitadores de velocidade, bem como de todo dispositivo de segurança	Semestralmente
	Limitador	Funcionamento do dispositivo de tensão	Anual

segurança	**de velocidade**	Mecanismo de atuação com carro operacional.	Anual
	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

5.4.12.6. Cabe ressaltar que a descrição das rotinas de manutenção preventiva constante neste documento não possui caráter exaustivo, não excluindo a execução de outras atividades e procedimentos que se façam necessários para assegurar o adequado funcionamento, a segurança, a confiabilidade e a conservação dos elevadores.

5.4.12.7. A manutenção preventiva deverá ocorrer em um elevador por vez, a fim de não interromper o fluxo no prédio.

5.4.12.8. Quando o equipamento/elevador estiver parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por usuário desavisado.

5.4.12.9. Após a realização dos serviços, uma etiqueta deverá ser afixada pela CONTRATADA, em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço prestado e o nome do Responsável Técnico.

5.4.12.10. A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade, defeito, falha ou irregularidade identificada durante a execução dos serviços. Deverá, ainda, encaminhar relatório mensal contendo o diagnóstico das atividades realizadas, a relação das peças e componentes substituídos, bem como demais informações relevantes acerca da manutenção executada e do estado de conservação dos elevadores.

5.4.4. Manutenção corretiva

5.4.4.1. A manutenção corretiva compreende as intervenções destinadas a restabelecer as condições normais de funcionamento dos elevadores, constituindo atividade complementar à manutenção preventiva. Deverá ser executada sempre que identificada a ocorrência de falhas, defeitos, irregularidades ou interrupções no funcionamento dos equipamentos, seja por iniciativa da Contratada, em decorrência das inspeções realizadas, seja mediante solicitação da UFCG.

5.4.4.2. Os serviços de manutenção corretiva, incluindo diagnóstico, inspeção, desmontagem, montagem, regulagem, instalação, testes, ajustes e demais atividades de mão de obra necessárias à execução dos reparos, estarão integralmente contemplados no valor contratado para os serviços de manutenção preventiva/corretiva, não sendo devido qualquer pagamento adicional à CONTRATADA por sua execução. Os custos adicionais eventualmente incorridos restringir-se-ão ao fornecimento de peças ou componentes, bem como ao recondicionamento, desde que sua necessidade seja tecnicamente justificada, devidamente comprovada e previamente autorizada pela Fiscalização.

5.4.4.3. Os serviços de manutenção corretivas serão solicitados mediante Ordem de Serviço acompanhada 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 aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp).

5.4.4.4. O prazo para início da execução dos serviços de manutenção corretiva será de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contadas do envio da Ordem de Serviço ou da formalização do chamado pela CONTRATANTE. Nos casos de emergência envolvendo pessoas presas no interior do elevador, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em até 01 (uma) hora após a comunicação da ocorrência, independentemente do horário, inclusive fora do expediente administrativo e após as 18h.

5.4.4.5. Quando houver apenas 01 (um) elevador em funcionamento no edifício, o prazo máximo para atendimento da ocorrência será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço ou da realização do chamado à CONTRATADA, por qualquer dos meios de comunicação previstos neste instrumento.

5.4.4.6. Quando o reparo demandar a substituição ou o recondicionamento de peças, componentes ou materiais, o prazo para restabelecimento do funcionamento do elevador será de até 48 (quarenta e oito) horas. Excepcionalmente, nos casos em que a correção da falha dependa de componente de difícil obtenção ou de processo de recondicionamento que exija prazo superior, o período para conclusão do serviço poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa formal da CONTRATADA e prévia anuência da Fiscalização do Contrato, contados da data de abertura do chamado.

5.4.4.7. 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 provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda da garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.

5.4.5. Resgate de Passageiros

5.4.5.1. A CONTRATADA deverá manter um plantão de emergência 24 horas, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender casos de urgência, como acidentes, para retirada de pessoas retidas no interior das cabines e paralisação imprevista dos elevadores, devendo disponibilizar devendo providenciar o atendimento presencial no local no prazo máximo de 1 (uma) hora, contado da comunicação da ocorrência, e disponibilizar o número de telefone para este fim. Os custos desse serviço estarão integralmente contemplados no valor contratado para os serviços de manutenção preventiva, não sendo devido qualquer pagamento adicional à CONTRATADA por sua execução.

5.4.5.2. A CONTRATADA deverá providenciar a instalação e manutenção, no interior de cada cabine de elevador, em local visível aos usuários, de placa ou adesivo contendo, no mínimo, o número telefônico da central de atendimento de emergência e demais canais de contato disponibilizados para acionamento do plantão previsto no item anterior. As informações deverão permanecer legíveis durante toda a vigência contratual, cabendo à CONTRATADA sua substituição imediata em caso de desgaste, dano ou remoção.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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, devendo essa despesa ser objeto de ressarcimento pela Administração, desde que respeitadas as seguintes condições:

5.5.1. A substituição de peças e componentes dependerá de prévia autorização da fiscalização do contrato, mediante apresentação, pela CONTRATADA, de justificativa técnica que demonstre a necessidade da substituição.

5.5.2. As peças, materiais, acessórios ou componentes deverão ser novos, originais ou tecnicamente compatíveis, de qualidade igual ou superior à dos componentes substituídos, e atender às especificações técnicas aplicáveis, preservando as características e condições de funcionamento dos elevadores. Os materiais deverão ser submetidos à prévia aprovação da fiscalização do contrato antes de sua instalação.

5.5.3. Excepcionalmente, quando comprovada a inexistência de peças genuínas, similares ou compatíveis disponíveis no mercado, poderá ser autorizado pela fiscalização o recondicionamento de peças ou componentes, desde que o serviço seja executado por empresa especializada, com comprovação da plena recuperação das condições de funcionamento e apresentação de garantia formal compatível com a natureza do serviço.

5.5.4. Para as peças, componentes, equipamentos e acessórios cujos preços estejam identificados nas tabelas oficiais dos respectivos fabricantes dos elevadores, o preço contratual será determinado mediante aplicação do

percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA sobre o preço de referência constante da tabela oficial aplicável, devendo a CONTRATADA apresentar documentação comprobatória da tabela utilizada, do preço de referência e do cálculo do valor com desconto.

5.5.5. Quando não houver preço identificável para o material na tabela oficial aplicável, o percentual de desconto ofertado será aplicado sobre o menor preço dentre as cotações válidas apresentadas pela CONTRATADA, desde que as propostas sejam comparáveis o valor resultante seja compatível com os preços praticados no mercado e estejam de acordo com o que se segue:

5.5.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar três cotações obtidas junto a fornecedores distintos, sempre que disponíveis, com especificações técnicas e condições comerciais comparáveis, contendo, no mínimo:

a) identificação do fornecedor;

b) descrição e especificação da peça ou componente;

c) quantidade;

d) valor unitário e total;

e) prazo de validade da cotação; e

f) condições de fornecimento, incluindo frete e garantia, quando aplicáveis.

5.5.4.2. A impossibilidade de obtenção de três cotações deverá ser justificada pela CONTRATADA, mediante apresentação de documentação alternativa idônea que permita avaliar a razoabilidade do preço, cabendo à Administração analisar sua suficiência antes de autorizar o fornecimento.

5.5.7. A CONTRATADA deverá apresentar as cotações e os documentos comprobatórios dos preços antes do fornecimento, cabendo à fiscalização verificar a regularidade da documentação, a compatibilidade técnica do material e a correta aplicação do desconto contratado. Eventuais descontos comerciais adicionais concedidos ao longo da negociação deverão ser considerados na determinação do preço final, de modo a evitar cobrança superior ao valor efetivamente devido.

5.5.8. A aquisição e o fornecimento das peças dependerão de autorização prévia da Administração, após a análise da necessidade da substituição, da compatibilidade técnica do material, da documentação apresentada e da adequação do preço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.9. Após o fornecimento e a instalação, quando aplicável, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente e os documentos comprobatórios exigidos para atestar a entrega, a aplicação do desconto contratual e a regularidade do fornecimento. O ressarcimento ficará condicionado ao recebimento e ao aceite do material ou serviço, conforme as condições contratuais.

5.5.10. Para fins de estimativa orçamentária, o valor destinado ao fornecimento sob demanda de peças, componentes, equipamentos e acessórios durante o período de 12 (doze) meses é de R$ 20.855,88 (vinte mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos).

5.5.11. O valor referido no subitem anterior possui natureza estimativa e não constitui obrigação de consumo integral ou mínimo pela Administração, sendo devido exclusivamente o ressarcimento pelos fornecimentos efetivamente autorizados, realizados, comprovados e aceitos, observado o limite contratual e a disponibilidade orçamentária.

5.5.12. A Administração poderá realizar pesquisa de preços própria, quando houver indícios de sobrepreço, divergências relevantes entre as cotações apresentadas, inconsistências na tabela ou nos documentos comprobatórios, ou outros elementos que suscitem dúvidas quanto à compatibilidade do preço com o mercado. Identificada possível incompatibilidade, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar e condicionar a autorização do fornecimento à demonstração da vantajosidade e à adequação do preço, sem prejuízo das demais providências administrativas cabíveis.

5.5.13. Se julgar necessário, o Fiscal do Contrato poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos referidos materiais utilizados na reposição de itens

danificados ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade das peças, acessórios ou componentes empregados nos serviços.

5.5.14. As peças e componentes fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo de garantia superior oferecida pelo fabricante.

5.5.15. As despesas com transporte, frete, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre o fornecimento das peças correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, não sendo objeto de ressarcimento específico.

5.5.16. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados às peças, componentes ou equipamentos durante o transporte, armazenamento, instalação ou execução dos serviços.

5.5.17. As peças substituídas deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável, salvo quando a fiscalização determinar sua devolução à CONTRATANTE.

5.5.18. Constituem obrigação exclusiva da CONTRATADA, sem direito a ressarcimento, o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como lixas, graxas, lubrificantes, detergentes, estopas, panos, fitas isolantes, veda-rosca, colas, tintas, soldas, parafusos, arruelas, abraçadeiras, conectores, óleos e demais materiais de pequeno consumo empregados rotineiramente na manutenção.

5.5.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos, utensílios, EPIs e EPCs necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se por sua conservação, substituição e adequada utilização.

5.5.20. Sempre que solicitado pela fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar amostras ou especificações técnicas dos materiais e peças a serem empregados.

5.5.21. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, sendo vedada a transferência de responsabilidade a fabricantes, fornecedores, distribuidores ou terceiros.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A empresa deverá disponibilizar telefone para atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.6.2. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Termo de Referência.

5.6.3. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA, exceto os previstos neste Termo de Referência.

5.6.4. A qualquer tempo, durante a vigência contratual, a CONTRATANTE se reservará no direito de incluir ou excluir veículos do contrato, diminuindo ou aumentando a quantidade, conforme previsto no art. 124, "b" da Lei 14.133 de 2021, respeitados os limites dispostos no art. 125 da Lei nº 14.133 de 2021.

Especificação da garantia do serviço

5.14. 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).

5.14.1. As peças e componentes fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua instalação e recebimento pela fiscalização, prevalecendo o prazo superior eventualmente concedido pelo fabricante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.18. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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.

Obrigações da contratada e da contratante

6.6. São obrigações da contratada, dentre outras

a) fornecer toda a mão de obra e todos os equipamentos necessários à fiel execução dos serviços.

b) observar o disposto na Legislação vigente sobre segurança, higiene e Medicina do Trabalho, especialmente quanto ao uso de equipamento de proteção individual de seus empregados, durante a execução dos serviços;

c) responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento, pela CONTRATANTE;

d) manter limpos e organizados os espaços de trabalho;

e) nomear encarregado responsável pelos serviços para garantir o bom andamento dos trabalhos, que terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, à Fiscalização, ao Gestor ou a preposto autorizado da CONTRATANTE, e adotar as providências pertinentes;

f) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus funcionários acidentados ou vítimas de mal súbito;

g) instruir seus empregados quanto às orientações para prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

h) cientificar seus funcionários de que, embora sujeitos às normas disciplinares do Órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, mantendo-o com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente perante as repartições respectivas por quaisquer ônus, despesas, tributos, encargos sociais e trabalhistas etc., decorrentes da relação de emprego do pessoal designado para executar os serviços contratados que incidam ou venham a incidir nos serviços objeto desta licitação;

i) assumir qualquer dano que venha a causar à CONTRATANTE, através de seus empregados, durante ou em consequência da execução dos serviços, mesmo que praticados involuntariamente, o qual ensejará o desconto do valor correspondente ao ressarcimento, a ser efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

6.7. São obrigações da CONTRATANTE:

a) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações dos aparelhos de transporte vertical, quando solicitado ou nas ocasiões das inspeções ou ainda das manutenções preventivas mensais, solicitando antecipadamente pedido de autorização por escrito;

b) não permitir permanência de material estranho aos aparelhos de transporte, na casa de máquinas, caixa ou poço, devendo esses locais ser mantidos livres e desimpedidos, não depositando ou instalando neles materiais ou equipamentos que desvirtuem os fins desses recintos;

c) não permitir o ingresso de terceiros na casa de máquinas, nem a intervenção de estranhos nas instalações dos aparelhos de transporte vertical;

d) não permitir a infiltração de água através das portas de pavimentos dos aparelhos de transporte vertical, quando da lavagem dos pisos dos andares;

e) interromper imediatamente o funcionamento dos aparelhos de transporte vertical, quando verificada qualquer irregularidade em seu funcionamento, assim como em casos de ruídos anormais, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA;

f) na hipótese de passageiros presos na cabina, para segurança dos usuários, a liberação deverá ser feita exclusivamente pelos técnicos da CONTRATADA ou, em situações de emergência, pelo Corpo de Bombeiros (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua);

g) na condição de liberação de passageiros pelo Corpo de Bombeiros, o uso do elevador deve ser imediatamente suspenso até a vistoria técnica e sua liberação, pelos técnicos da CONTRATADA.

Preposto

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8.1. A contratada, no ato de designação do preposto, deverá informar seu nome completo, CPF, cargo /função, e-mail funcional, telefone, endereço e cópia de procuração ou delegação de poderes

6.8.2. O preposto será designado sem ônus para a CONTRATANTE e deverá ter plenos poderes para:

6.8.2.1. Receber ofícios e comunicações;

6.8.2.2. Representar a CONTRATADA em reuniões e assinar atas de reunião, confirmando o compromisso da CONTRATADA com os termos acordados e registrados em ata;

6.8.2.3. Receber solicitações e orientações para o cumprimento dos termos contratuais;

6.8.2.4. Verificar e assinar o relatório de avaliação da qualidade dos Serviços gerados pela fiscalização do contrato através do Instrumento de Medição dos Resultados - IMR;

6.8.2.5. Receber termos de notificação de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e

6.8.2.6. Representar a CONTRATADA em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

6.8.2. A CONTRATADA deverá providenciar junto à CONTRATANTE o acesso do preposto ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI/UFCG, do tipo usuário externo, com plenos poderes para, em nome da CONTRATADA, abrir processos com requerimento para pagamento de fatura, reajuste, receber intimações digitais, dentre outros processos relacionados à contratação.

6.8.2.1. Cada Preposto deverá possuir credencial de acesso individual, pessoal e intransferível ao SEI, sendo vedado o compartilhamento de login, senha, token ou qualquer outro mecanismo de autenticação.

6.8.2.2. Nos casos de substituição do preposto, desligamento ou perda de poderes de preposto anteriormente indicado, exige-se comunicação da Contratada à Contratante com antecedência de 10 dias úteis, para fins de revogação do seu respectivo acesso.

6.8.2.3. A Contratada deverá manter atualizados os registros de designação de seus Prepostos, responsabilizando-se pela adequada gestão dos acessos concedidos no âmbito da execução contratual.

6.8.2.4. A utilização indevida de credenciais, o compartilhamento de acessos ou a prática de atos incompatíveis com as normas de segurança da informação poderão ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive apuração de responsabilidade, aplicação das sanções previstas contratualmente e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes quando houver indícios de ilícito civil, administrativo ou penal.

6.8.2.5. A Contratante poderá realizar auditorias de acesso e verificação de conformidade dos registros eletrônicos relacionados à execução contratual.

6.8.3. O preposto deverá ter capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, devendo, além de ser acessível por intermédio de telefone (fixo e/ou celular) e e-mail.

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.9.1. O Preposto deverá manter-se acessível por meio de telefone fixo, telefone celular e outros meios eletrônicos de comunicação, garantindo o atendimento tempestivo às solicitações da CONTRATANTE.

6.9.2. Quando a natureza dos serviços ou a Administração assim exigir, deverá comparecer às dependências da CONTRATANTE para acompanhar a execução dos serviços e prestar o suporte necessário aos profissionais envolvidos na execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.11.1. As funções de fiscal técnico e de fiscal administrativo do contrato poderão ser desempenhadas por um único servidor, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração.

Fiscalização Técnica

6.12. 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.

6.13. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.18.1. 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.

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

6.19. 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.

6.20. 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

6.21. 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.

6.22. 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

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

6.23.3. 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.

6.63.4. 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.

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.23.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.23.2. 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 VI deste Termo de Referência.

7.1.1. A remuneração da Contratada não estará vinculada ao quantitativo de ordens de serviço emitidas, mas à adequada prestação dos serviços contratados durante o período de medição, sem prejuízo da verificação do atendimento dos prazos de resposta, da execução das manutenções preventivas programadas e dos demais indicadores de desempenho previstos no IMR.

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,

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.

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

7.4.1. Cumprimento da periodicidade e da programação das manutenções preventivas estabelecidas no contrato.

7.4.2. Atendimento ao prazo máximo de 01 (uma) hora, após a comunicação da ocorrência, para os casos de emergências envolvendo acidentes ou pessoas presas na cabine, independentemente do horário, inclusive fora do expediente administrativo e após as 18h.

7.4.3. Atendimento ao prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para as demais ocorrências de manutenção corretiva, contadas do envio da Ordem de Serviço ou da formalização do chamado pela CONTRATANTE.

7.4.3.1. Quando houver apenas 01 (um) elevador em funcionamento no edifício, o prazo máximo para atendimento da ocorrência será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço ou da realização do chamado à CONTRATADA, por qualquer dos meios de comunicação previstos neste instrumento.

7.4.3.2. Quando o reparo demandar a substituição ou o recondicionamento de peças, componentes ou materiais, o prazo para restabelecimento do funcionamento do elevador será de até 48 (quarenta e oito)

horas. Excepcionalmente, nos casos em que a correção da falha dependa de componente de difícil obtenção ou de processo de recondicionamento que exija prazo superior, o período para conclusão do serviço poderá ser prorrogado por até 10 (dez) dias úteis, mediante justificativa formal da CONTRATADA e prévia anuência da Fiscalização do Contrato, contados da data de abertura do chamado.

7.4.4. Comunicação tempestiva ao fiscal do contrato sobre anormalidades verificadas durante a execução dos serviços.

7.4.5. Fornecimento de materiais, peças, equipamentos e utensílios em quantidade e qualidade adequadas, em conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis e boas práticas de manutenção.

7.4.6. Entrega tempestiva e completa dos relatórios referentes às manutenções preventivas e corretivas executadas.

7.4.7. Eficiência e disponibilidade da comunicação entre a contratada e a fiscalização do contrato.

7.4.8. Conduta profissional e comportamento adequado dos empregados da contratada durante a execução dos serviços nas dependências da Contratante.

7.4.9. Utilização de uniforme, identificação funcional, equipamentos de proteção individual e demais itens de uso obrigatório pelos empregados da contratada.

7.4.10. Cumprimento das determinações e orientações emitidas pela fiscalização do contrato, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade técnica devidamente justificadas.

7.5. A medição somente será considerada apta para fins de pagamento após a verificação, pela fiscalização, da efetiva execução dos serviços contratados e do atendimento aos níveis mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Recebimento

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

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada período mensal de execução contratual, o Contratado apresentará a medição dos serviços executados no período, por meio de documentação comprobatória necessária à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.6.1.1. A medição mensal deverá ser instruída, no mínimo, com:

a) relatório das manutenções preventivas realizadas;

b) relação das manutenções corretivas executadas, contendo a data da solicitação, a data e horário do atendimento, a descrição da ocorrência e das providências adotadas;

c) relação das peças substituídas, quando houver, com indicação do elevador atendido;

d) ordens de serviço devidamente assinadas ou atestadas pelo fiscal do contrato, quando aplicável; e

e) demais documentos exigidos no Termo de Referência para fins de fiscalização e pagamento.

7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.12.1. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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.

Condições de faturamento

7.23. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO da medição pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.23.1. O documento de cobrança será emitido em nome da Universidade Federal de Campina Grande, situada na Rua Aprígio Veloso, 882 - Universitário, Campina Grande - PB, 58429-900, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.23.1.1. O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.23.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei no 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.23.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.23.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.23.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.23.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada ao setor responsável, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.23.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.23.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.23.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2o, § 6o, da IN RFB no 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB no 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de

renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.23.5. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SEI, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/ufcg/pt-br/links-diretos/sistema-eletronico-de-informacoes, conforme orientações exaradas no tópico 6.8.2 deste Termo de Referência.

7.23.5.1. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.23.5.2. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SEI e emitirem seus respectivos comprovantes.

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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M)** 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 20/08/2026.

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 **Índice Geral de Preços - Mercado (IGPM)**, 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;

8.2.1.1. A reincidência da aplicação da penalidade de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração, pode ensejar na aplicação da penalidade do impedimento de licitar e contratar pelo prazo de seis meses.

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 **0,2**% (**dois décimos** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze)** dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (**cinco décimos** 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 **0,5**% (**cinco décimos** 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 **30**% (**trinta** 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 **20**% (**vinte** 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 **30 (trinta)** 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 GLOBAL.

9.1.1. Os itens 1 a 6 do Quadro 1.1 correspondem aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de seis elevadores, pelo período de 12 (doze) meses, e serão julgados pelo critério de menor preço.

9.1.2. O item 7 do Quadro 1.1 corresponde ao fornecimento, sob demanda, de peças, componentes, equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento dos elevadores, durante o período de 12 (doze) meses, sendo adotado, para esse item, o critério de maior desconto sobre os preços de referência constantes das tabelas oficiais dos respectivos fabricantes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço global, resultante da composição dos valores ofertados para os itens 1 a 6 e do valor estimado para o item 7, considerado o percentual de desconto ofertado para o fornecimento de peças, componentes, equipamentos e acessórios, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Regime de Execução

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

9.2.1. Adota-se o regime de execução de empreitada por preço unitário, por ser o que melhor se adequa às características do objeto. Tal escolha se justifica pela natureza continuada dos serviços de manutenção, especialmente das intervenções corretivas, cujas demandas, quantidades e tipos de serviços não podem ser integralmente previstos com exatidão no momento da contratação. Nesse regime, os serviços são remunerados com base nas unidades efetivamente executadas, conforme os quantitativos apurados durante a execução contratual, permitindo maior aderência às necessidades reais de manutenção dos equipamentos. O fornecimento de peças, componentes, equipamentos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores ocorrerá exclusivamente sob demanda, mediante a efetiva necessidade identificada durante a execução contratual. Dessa forma, os quantitativos e tipos de peças e componentes a serem fornecidos poderão variar em função do desgaste natural, falhas operacionais, necessidade de substituição e demais ocorrências verificadas durante a vigência contratual. Além disso, os serviços de manutenção e os respectivos custos associados ao elevador do Bloco BG (Item 6), embora previstos no objeto da presente contratação, somente serão executados e remunerados após a conclusão da obra e a efetiva disponibilização do equipamento para atendimento por este contrato.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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;

9.8. **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;[A10]

9.9. **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.

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

9.11. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. 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:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. 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% *(*dez por cento)** do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses.**

9.25. 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.

9.26. 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

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, qual seja, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-PB), em plena validade;

9.28.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado da Paraíba, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato

9.28.2. 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.

9.29. Prova de atendimento aos requisitos mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA em nome do responsável técnico, acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, previstos na lei n°14.133, Art.67, § 5°.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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.

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de: 12 (doze) meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.1.1. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com emprego de material: comprovação da execução de serviços de manutenção em, no mínimo, 3 (três) elevadores, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s)

por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitido o somatório de atestados para atingir o quantitativo mínimo exigido, desde que demonstrada a compatibilidade dos serviços executados com as características e a complexidade do objeto da contratação.

Item	Serviços de maior relevância técnica	Unidade de medida	Quantitativo	
			licitado[1]	mínimo a comprovar
1 -6	manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com emprego de material	Número de elevadores	6	3

[1] O quantitativo corresponde a soma dos itens 1-6 do Termo de Referência

9.30.2. 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.

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

9.30.4. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.33.1. Para o Engenheiro Mecânico: Serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com emprego de material.

9.33.1.1. Os quantitativos mínimos deverão ser equivalentes ao percentual de 50% dos quantitativos licitados, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com emprego de material;

9.33.2. O(s) profissional(is) acima 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)

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 134.111,28 (cento e trinta e quatro mil cento e onze reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

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:

Denominação	Código
Programa de trabalho: Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado da Paraíba	12.364.5113.20RK.0025
Fonte de Recursos: Recursos Livres da União	1000000000
Natureza da despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3390.39

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. São anexos deste Termo de Referência:

a) Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (documento SEI nº 7005378);

b) Anexo II - Termo de Ciência e Concordância;

c) Anexo III - Mapa de Gerenciamento de Riscos (documento SEI nº 6821386);

d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Vistoria (documento SEI nº 6821396);

e) Anexo V - Modelo de Ordem de Serviço (documento SEI nº 6821404);

f) Anexo VI - Instrumento de Medição e Resultados (documento SEI nº 6821410);

g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Contratos Firmados (documento SEI nº 6821453).

Campina Grande, 27 de outubro de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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.

Despacho: Portaria SEI nº 126 de 02 de junho de 2026.

LARISSA SANTANA BATISTA

Demandante/PU

Despacho: Portaria SEI nº 126 de 02 de junho de 2026.

CHARLIER VALDSLEI NONATO DA COSTA

Membro da Equipe de Planejamento/CFIS-PU

Despacho: Portaria SEI nº 126 de 02 de junho de 2026.

JOAO HELDER GONZAGA MUNIZ DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento/CFIS-PU

Despacho: Portaria SEI nº 126 de 02 de junho de 2026.

FELLIPE BRUNO BARBOSA BANDEIRA

Membro da Equipe de Planejamento/CMAN-PU

Despacho: Portaria SEI nº 126 de 02 de junho de 2026.

ADRIELE MERCIA SOUZA DE ASSIS MORAIS

Coordenadora da Equipe de Planejamento/DPA-CCC