

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE**  
**ENGENHARIA, EXCETO TIC**  
**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL RIO-GRANDENSE**

(Processo Administrativo n 23163.001971/2026-57)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de engenharia, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinado à manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores instalados na Reitoria do Instituto Federal Sul-rio-grandense, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, instrumentos, materiais, peças e componentes necessários visando assegurar o perfeito funcionamento, a segurança, a acessibilidade, a conservação e a disponibilidade dos equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (60 meses)
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 2 (dois) elevadores, com cinco paradas, da marca Atlas Schindler, modelo 5300, nº EEL 1893990 e EEL 1894000, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais, peças e componentes necessários à manutenção das condições de funcionamento, segurança, acessibilidade e conservação dos equipamentos.	3557	Mês	60	R\$ 2.138,02	R\$ 128.281,20

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns) de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, por envolverem atividades de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletromecânicos de transporte vertical, com rotinas, prazos, padrões de desempenho, requisitos de qualidade, relatórios e critérios de medição objetivamente definíveis, preservando as características originais dos equipamentos.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente da Administração Pública, indispensável à segurança, à acessibilidade, à mobilidade vertical e à continuidade das atividades administrativas desenvolvidas na Reitoria do IFSul. A manutenção de elevadores demanda acompanhamento técnico periódico, atendimento corretivo e disponibilidade para situações emergenciais, não sendo adequada sua paralisação ou contratação meramente eventual.
- 1.4. A execução ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não haverá alocação permanente de empregados da contratada nas dependências da Administração, cabendo à contratada realizar as manutenções preventivas periódicas e os atendimentos corretivos e emergenciais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

### **Prazo de vigência**

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, *desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as condições legais e contratuais aplicáveis*.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, execução, fiscalização, medição, pagamento, reajuste, alterações, sanções e extinção contratual.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente contratação visa possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta de 2 (dois) elevadores instalados na Reitoria do IFSUL, garantindo as condições de funcionamento, segurança, acessibilidade, conservação e disponibilidade operacional dos equipamentos, bem como a preservação do patrimônio deste órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 2.2. Os elevadores instalados na Reitoria são equipamentos essenciais à mobilidade vertical do edifício, utilizado diariamente por servidoras (es), colaboradoras (es), estudantes, visitantes, prestadores de serviço e demais usuários. A disponibilidade desses equipamentos é especialmente relevante para assegurar o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos diferentes pavimentos do prédio.
- 2.3. A ausência de contratação especializada para manutenção preventiva e corretiva poderá ocasionar paralisação dos equipamentos, aumento de custos com reparos emergenciais, redução da vida útil de peças e componentes, comprometimento da acessibilidade do prédio, prejuízo à continuidade das atividades administrativas e risco à segurança dos usuários.
- 2.4. O serviço de manutenção de elevadores possui natureza continuada, pois os equipamentos demandam acompanhamento técnico periódico, inspeções, ajustes, testes, limpeza técnica, lubrificação, substituição de componentes, emissão de relatórios e atendimento corretivo sempre que houver falha, pane ou funcionamento anormal.

- 2.5. Trata-se de necessidade permanente da Administração, que não se exaure em execução pontual ou eventual, sendo imprescindível a disponibilidade contínua de empresa especializada, com responsável técnico habilitado e capacidade de atendimento compatível com a criticidade dos equipamentos.
- 2.6. O objeto caracteriza-se como serviço comum de engenharia, pois envolve atividade técnica de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos eletromecânicos de transporte vertical, com rotinas, padrões de desempenho, requisitos de qualidade, periodicidade, prazos de atendimento, relatórios e critérios de medição objetivamente definíveis, preservando as características originais dos equipamentos.
- 2.7. A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que não haverá alocação permanente de empregados da contratada nas dependências da Administração. A empresa contratada deverá realizar as manutenções preventivas periódicas e os atendimentos corretivos e emergenciais nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000003/2026;
  - II) Data de publicação no PNCP: 17/04/2025;
  - III) Id do item no PCA: 402;
  - IV) Classe/Grupo: 871;
  - V) Identificador da Futura Contratação: 158126-132/2026;
- 2.9. A contratação está alinhada ao planejamento institucional do IFSul, à manutenção da infraestrutura da Reitoria, à preservação do patrimônio público, à segurança predial, à acessibilidade e à continuidade dos serviços administrativos desenvolvidos no edifício.

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

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 02 (dois) elevadores instalados na Reitoria do IFSul, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais, peças e componentes necessários para manter os equipamentos em adequado estado de funcionamento, segurança, acessibilidade, conservação e disponibilidade operacional.
- 3.2. Os equipamentos objeto da contratação são 02 (dois) elevadores da marca Atlas Schindler, modelo 5300, com 05 (cinco) paradas, identificados pelos números EEL 1893990 e EEL 1894000, instalados na Reitoria do IFSul, localizada na Rua Gonçalves Chaves, nº 3218, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-560.
- 3.3. A manutenção preventiva deverá ocorrer, no mínimo, mensalmente, contemplando inspeções, testes, ajustes, limpeza técnica, lubrificação, verificação de dispositivos de segurança, avaliação das condições de funcionamento, identificação de desgastes, conferência de componentes e emissão de relatório técnico.
- 3.4. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que houver falha, pane, defeito, funcionamento anormal ou necessidade de restabelecimento das condições de segurança e operacionalidade dos elevadores, sem limitação de chamados, observados os prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência.
- 3.5. A solução contempla o fornecimento de peças, materiais e componentes necessários à manutenção preventiva e corretiva ordinária dos elevadores, os quais deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos e tecnicamente adequados à preservação da segurança, do desempenho e das características originais dos bens.

- 3.6. As peças e componentes aplicados deverão ser originais, devendo preservar a segurança, o desempenho, a funcionalidade, a durabilidade e a compatibilidade operacional dos elevadores, sem prejuízo das normas técnicas aplicáveis e das recomendações do fabricante.
- 3.7. Não integram o escopo ordinário da contratação os serviços de modernização integral, reforma substancial, alteração das características originais dos equipamentos, ampliação de capacidade, intervenções estruturais na edificação, substituição completa de sistemas por obsolescência programada, danos decorrentes de sinistro, vandalismo, mau uso comprovado ou eventos extraordinários não relacionados à manutenção regular, salvo se expressamente previstos neste Termo de Referência ou autorizados mediante procedimento próprio.
- 3.8. A contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, plano de manutenção preventiva individualizado para cada elevador, contendo cronograma, checklist, periodicidade, procedimentos técnicos e indicação das rotinas a serem executadas, observadas as recomendações do fabricante, as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de engenharia.
- 3.9. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado durante toda a execução contratual, com registro ativo no conselho profissional competente e atribuição compatível com manutenção de elevadores e equipamentos eletromecânicos.
- 3.10. Antes do início da execução contratual, a contratada deverá apresentar ART, TRT ou documento equivalente referente ao contrato, emitido pelo conselho profissional competente, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos de habilitação e qualificação técnica previstos neste Termo de Referência e no edital.
- 3.11. A solução deverá garantir rastreabilidade das intervenções realizadas, mediante emissão de relatórios técnicos mensais de manutenção preventiva e relatórios específicos de atendimentos corretivos, com identificação do elevador atendido, data, horário, serviços executados, peças substituídas, testes realizados, pendências, recomendações técnicas e condição final de funcionamento do equipamento.
- 3.12. A contratação de empresa única para manutenção dos dois elevadores mostra-se adequada por concentrar a responsabilidade técnica, padronizar procedimentos, reduzir riscos de paralisação, facilitar a fiscalização, assegurar continuidade operacional, preservar a vida útil dos equipamentos e manter as condições de acessibilidade e segurança da Reitoria do IFSul.
- 3.13. A solução foi considerada adequada no Estudo Técnico Preliminar por apresentar melhor relação entre continuidade operacional, segurança dos usuários, responsabilidade técnica, previsibilidade de custos, preservação patrimonial, acessibilidade e eficiência administrativa.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá observar, no que couber, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.
- 4.2. A contratada deverá priorizar o uso racional de recursos, materiais, peças, ferramentas, equipamentos e insumos, evitando desperdícios e geração desnecessária de resíduos durante a execução contratual.
- 4.3. A contratada deverá realizar o recolhimento, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos diretamente gerados pela execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, peças substituídas, componentes metálicos, plásticos, borrachas, cabos, sensores, placas, componentes elétricos e eletrônicos, lâmpadas, baterias, pilhas, reatores, fontes, frascos de aerossol, lubrificantes, graxas, panos, estopas, embalagens e demais materiais decorrentes das intervenções realizadas.

- 4.4. Os resíduos não poderão ser descartados irregularmente nas dependências do IFSul, em áreas públicas, redes de drenagem, corpos d'água, aterros inadequados ou locais não licenciados.
- 4.5. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução contratual, por meio de recibos, declarações, comprovantes de entrega, certificados de destinação ou documentos equivalentes.
- 4.6. Na substituição de lâmpadas, componentes de iluminação ou sinalização dos elevadores, deverá ser priorizada, sempre que tecnicamente compatível com os equipamentos e normas aplicáveis, a utilização de soluções de maior eficiência energética, a exemplo de lâmpadas LED.
- 4.7. A contratada deverá manter o local de execução limpo e organizado após cada intervenção, removendo sobras de materiais, embalagens e resíduos provenientes dos serviços.

#### **Indicação de marcas, modelos ou características dos equipamentos**

- 4.8. A referência à marca Atlas Schindler, modelo 5300, e aos números de identificação EEL 1893990 e EEL 1894000 possui finalidade exclusivamente descritiva dos equipamentos existentes instalados na Reitoria do IFSul, servindo para correto dimensionamento da proposta, definição das rotinas de manutenção e compatibilidade técnica das peças e componentes.
- 4.9. A presente contratação não tem por finalidade restringir a competitividade, nem impor marca específica para fornecimento de peças, admitindo-se peças, materiais e componentes originais, tecnicamente compatíveis, desde que novos, de primeiro uso, adequados aos equipamentos, seguros e capazes de preservar o funcionamento, desempenho, segurança e características originais dos elevadores.

#### **Especialização da empresa contratada**

- 4.10. A contratada deverá ser empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, devendo possuir capacidade técnica, estrutura operacional, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e pessoal qualificado suficientes para executar o objeto com segurança, regularidade e qualidade.
- 4.11. A contratada deverá manter condições de atendimento técnico compatíveis com a criticidade dos equipamentos, inclusive para chamados corretivos e emergenciais, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **Registro no conselho profissional competente e responsável técnico**

- 4.12. A contratada deverá possuir registro ou inscrição regular no conselho profissional competente, quando exigível em razão da natureza técnica do serviço, especialmente no CREA, CFT ou outro conselho competente, conforme a atribuição profissional aplicável.
- 4.13. A contratada deverá indicar 01 (um) responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional e atribuição compatível com manutenção de elevadores e equipamentos eletromecânicos.
- 4.14. Considerando a natureza do objeto, o responsável técnico poderá ser engenheiro mecânico, engenheiro eletricista ou outro profissional legalmente habilitado, desde que possua atribuição compatível com a condução, supervisão, manutenção, reparo ou operação de elevadores, máquinas elétricas, sistemas eletromecânicos ou equipamentos correlatos, nos termos da legislação profissional aplicável.
- 4.15. A comprovação da vinculação do responsável técnico com a contratada deverá observar as formas admitidas no edital e na legislação aplicável, podendo ocorrer por meio de contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro documento idôneo aceito pela Administração.

4.16. Antes do início da execução contratual, a contratada deverá apresentar a respectiva ART, TRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica referente ao contrato, emitido pelo conselho profissional competente.

#### **Capacidade técnico-operacional e técnico-profissional**

4.17. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá demonstrar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores ou equipamentos de transporte vertical compatíveis.

4.18. O atestado deverá conter, no mínimo, identificação da pessoa jurídica emitente, identificação do contrato ou instrumento equivalente, período de execução, descrição dos serviços executados, quantitativos ou características relevantes dos equipamentos atendidos e manifestação quanto ao desempenho satisfatório da licitante.

4.19. Quando exigível em razão da legislação profissional aplicável, o atestado deverá estar acompanhado da respectiva ART, TRT ou documento equivalente referente aos serviços executados, devidamente registrado no conselho profissional competente.

4.20. Os requisitos de habilitação técnica deverão ser interpretados de forma proporcional, suficiente e pertinente, evitando exigências restritivas indevidas e garantindo a seleção de empresa tecnicamente apta a executar o objeto com segurança.

#### **Plano de manutenção preventiva**

4.21. No início da execução contratual, a contratada deverá apresentar plano de manutenção preventiva individualizado para cada elevador, contendo, no mínimo:

- I – Cronograma de visitas preventivas;
- II – Periodicidade das inspeções;
- III – Checklist técnico;
- IV – Procedimentos de inspeção, testes e ajustes;
- V – Rotinas de limpeza técnica e lubrificação;
- VI – Verificação de dispositivos de segurança;
- VII – Forma de registro das intervenções;
- VIII – Identificação dos responsáveis pela execução e supervisão técnica.

4.22. O plano de manutenção preventiva deverá observar as recomendações do fabricante, as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia e as condições específicas dos elevadores instalados na Reitoria do IFSul.

#### **Escopo mínimo da manutenção preventiva**

4.23. A manutenção preventiva deverá ocorrer, no mínimo, mensalmente, em dias úteis e horário regular de funcionamento da Administração, abrangendo inspeções, testes, limpeza técnica, lubrificação, ajustes, verificação de funcionamento, conferência de dispositivos de segurança e emissão de relatório técnico.

4.24. O escopo preventivo deverá contemplar, no mínimo, os principais sistemas dos elevadores, incluindo cabine, portas, botoeiras, sinalização, casa de máquinas ou sistema equivalente, quadro de comando, sistema de tração, sensores, cabos, guias, freios, limites, passadiço, fundo do poço, dispositivos de segurança, iluminação, ventilação, nivelamento, comunicação de emergência e demais componentes necessários ao funcionamento seguro.

### **Escopo mínimo da manutenção corretiva**

- 4.25. A manutenção corretiva deverá contemplar o diagnóstico e a correção de falhas, defeitos ou anormalidades identificadas nos elevadores, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, materiais, peças e componentes necessários ao restabelecimento do funcionamento seguro dos equipamentos.
- 4.26. A manutenção corretiva deverá ser prestada sempre que houver solicitação da Administração ou identificação de falha pela própria contratada, sem limitação de chamados durante a vigência contratual.
- 4.27. As peças substituídas deverão ser novas, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos, originais, sem prejuízo da segurança, desempenho, durabilidade e compatibilidade operacional dos elevadores.
- 4.28. Não deverão ser confundidos com manutenção ordinária os serviços de modernização integral, reforma substancial, alteração das características originais dos equipamentos, ampliação de capacidade, adequações estruturais de grande vulto, danos decorrentes de sinistro, vandalismo, mau uso comprovado ou intervenções extraordinárias não previsíveis, os quais deverão ser tratados conforme matriz de responsabilidades definida neste Termo de Referência e, se necessário, mediante procedimento próprio.

### **Execução proativa das manutenções**

- 4.29. A contratada deverá atuar de forma preventiva e proativa, identificando necessidades de manutenção, ajustes, substituição de componentes e correção de falhas, sem depender exclusivamente de apontamento prévio da Administração.
- 4.30. A contratada deverá comunicar formalmente à fiscalização qualquer anormalidade, risco, desgaste relevante, necessidade de intervenção técnica ou condição que possa comprometer a segurança, a acessibilidade, a continuidade de funcionamento ou a vida útil dos equipamentos.
- 4.31. Sempre que houver risco à segurança dos usuários, a contratada deverá recomendar imediatamente à fiscalização a interdição preventiva do equipamento até a correção da falha identificada.

### **Prazos mínimos de atendimento**

- 4.32. A contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos de atendimento:
- 4.32.1 **Atendimento corretivo para elevador paralisado ou com funcionamento anormal:** até 02 (duas) horas após a solicitação, no horário compreendido entre 8h e 23h;
- 4.32.2 **Atendimento emergencial com passageiro preso:** até 01 (uma) hora após a solicitação, em regime de disponibilidade 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados;
- 4.32.3 **Regularização de falhas que demandem peças não disponíveis, mão de obra adicional ou intervenção técnica extraordinária:** prazo justificado tecnicamente e formalmente acordado com a fiscalização, sem prejuízo da adoção imediata de medidas de segurança.
- 4.33. Os prazos de atendimento serão contados a partir do registro da solicitação pela Administração ou da comunicação formal à contratada, por telefone, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo de mensagens institucional ou outro meio formal definido pela fiscalização.

### **Relatórios técnicos e controle da execução**

- 4.34. *Após cada manutenção preventiva ou corretiva, a contratada deverá emitir relatório técnico dos serviços executados, indicando, no mínimo:*

- I - Data e horário da intervenção;
- II - Identificação do elevador atendido;

- III - Nome do técnico responsável pelo atendimento;
- IV - Atividades realizadas;
- V - Testes executados;
- VI - Falhas ou anormalidades identificadas;
- VII - Peças, materiais ou componentes substituídos;
- VIII - Recomendações técnicas;
- IX - Pendências eventualmente existentes;
- X - Condição final de funcionamento do equipamento.

4.35. Os relatórios deverão ser apresentados à fiscalização do contrato e servirão como elemento de acompanhamento, medição, aceite e registro histórico das intervenções realizadas.

4.36. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados à fiscalização quando solicitado, para fins de conferência, registro e definição quanto à destinação, observada a natureza do componente e os procedimentos administrativos internos aplicáveis.

#### **Fornecimento de peças, materiais, ferramentas e equipamentos**

4.37. A contratada deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, peças e componentes necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.38. As peças substituídas deverão ser novas, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos, tecnicamente adequadas e capazes de preservar a segurança, o desempenho e as características originais dos elevadores.

4.39. Quando houver necessidade de substituição de componente de maior vulto, peça não disponível em estoque ou intervenção que demande prazo superior ao ordinário, a contratada deverá apresentar justificativa técnica à fiscalização, indicando o diagnóstico, o prazo estimado para regularização e as medidas de segurança adotadas até o restabelecimento do funcionamento normal do equipamento.

#### **Carta de Solidariedade**

4.40. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores existentes, com fornecimento de peças e componentes compatíveis, e não na aquisição de equipamento novo, representação comercial exclusiva ou fornecimento vinculado a fabricante determinado.

#### **Subcontratação**

4.41. Não será admitida a subcontratação integral do objeto, tendo em vista a necessidade de preservação da responsabilidade técnica única, da rastreabilidade das intervenções, da segurança operacional dos equipamentos e da garantia dos serviços executados.

4.42. A eventual subcontratação parcial de atividade acessória somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que não envolva a parcela principal do objeto, não afaste a responsabilidade técnica da contratada e seja demonstrada a capacidade técnica do eventual subcontratado, quando aplicável.

4.43. Em qualquer hipótese de subcontratação autorizada, permanecerá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades subcontratadas e responder perante o IFSul por todas as obrigações assumidas.

#### **Garantia da contratação**

- 4.44. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.*
- 4.45. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 4.45.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 4.45.2 *Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.*
- 4.45.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
- 4.45.4 *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.*
- 4.45.5 *Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.*
- 4.46. *Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.*
- 4.47. *Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.*
- 4.48. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 4.49. *Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.*
- 4.49.1 *O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).*
- 4.50. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*
- 4.50.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- 4.50.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*
- 4.51. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado*

da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 4.52. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.53. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.54. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.54.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.54.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.55. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.55.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.55.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.56. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.57. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.58. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.59. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

- 4.60. 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, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.
- 4.61. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.62. 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.
- 4.62.1 O representante legal, ao realizar a vistoria, deverá apresentar-se junto ao Departamento de manutenção da Reitoria – DEMAR, a fim de que seja designado um servidor para acompanhar a vistoria, o qual, ao final, para que se possa designar um servidor fim de acompanhar a vistoria, o qual, ao final assinará o respectivo o relatório de vistoria.

- 4.63. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal (Anexo I) assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.64. 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.

### **Capacidade de atendimento local**

- 4.65. Considera-se necessária, para a adequada execução dos serviços contratados, a manutenção de **estrutura local de atendimento no município de Pelotas/RS**, durante toda a vigência contratual, tendo em vista a natureza crítica dos serviços de manutenção de elevadores, os prazos máximos de atendimento corretivo e emergencial previstos neste Termo de Referência, bem como a necessidade de rápida mobilização de equipe técnica, ferramentas, equipamentos, peças e componentes necessários ao restabelecimento seguro do funcionamento dos elevadores.
- 4.66. A exigência de estrutura local de atendimento justifica-se pela necessidade de garantir atendimento tempestivo em situações de paralisação dos elevadores, funcionamento anormal ou ocorrência de passageiro preso, hipóteses em que o tempo de resposta impacta diretamente a segurança dos usuários, a acessibilidade do prédio, a continuidade das atividades administrativas e a preservação dos equipamentos.
- 4.67. A estrutura local deverá ser suficiente para permitir o recebimento de chamados, a comunicação com a fiscalização contratual, a mobilização de equipe técnica, o armazenamento mínimo ou a pronta disponibilização de ferramentas, equipamentos, materiais e peças de uso recorrente, bem como o suporte operacional necessário ao cumprimento dos prazos contratuais.
- 4.68. A exigência não se configura como condição de habilitação ou participação no certame, não sendo necessário que a licitante possua sede, filial, domicílio fiscal ou escritório previamente instalado em Pelotas/RS na data da apresentação da proposta. A obrigação deverá ser comprovada pela contratada **até o início da execução contratual**, ou em prazo definido pela Administração na ordem de serviço, como condição para a adequada prestação dos serviços.
- 4.69. Para fins de atendimento ao requisito, será admitida estrutura própria, filial, escritório, posto de atendimento, base operacional, contrato de compartilhamento de espaço, parceria operacional ou outra forma juridicamente válida de estrutura local, desde que efetivamente apta a assegurar o atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.70. A contratada deverá informar à fiscalização, antes do início da execução contratual, o endereço, telefone, e-mail, responsável local e demais canais de comunicação da estrutura de atendimento em Pelotas/RS, mantendo tais informações atualizadas durante toda a vigência contratual.
- 4.71. A manutenção da estrutura local de atendimento não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, pelo cumprimento dos prazos de atendimento, pela qualidade dos serviços prestados, pela disponibilidade de responsável técnico habilitado e pela apresentação dos relatórios e documentos exigidos neste Termo de Referência.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1. *A execução do objeto deverá observar as condições, rotinas, prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no contrato, na proposta da contratada e nas normas técnicas aplicáveis à manutenção de elevadores.*

5.2. O início da execução do objeto ocorrerá em até **10 (dez) dias** contados da emissão da ordem de serviço, desde que cumpridas as providências prévias necessárias, especialmente:

- I - A apresentação da ART, TRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica referente ao contrato;
- II - Indicação formal do preposto da contratada;
- III - Indicação do responsável técnico;
- IV - Apresentação dos canais de atendimento da contratada;
- V - Comprovação da estrutura local de atendimento no município de Pelotas/RS, conforme previsto neste Termo de Referência;
- VI - Apresentação do plano de manutenção preventiva individualizado para cada elevador.

5.3. A execução contratual deverá ocorrer sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo alocação permanente de empregados da contratada nas dependências da Administração, cabendo à contratada realizar as manutenções preventivas, corretivas e emergenciais nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **Plano de manutenção preventiva**

5.4. A contratada deverá apresentar, antes do início da execução contratual, plano de manutenção preventiva individualizado para cada elevador, contendo, no mínimo:

- I - Identificação de cada equipamento;
- II - Cronograma das visitas preventivas;
- III - Periodicidade das inspeções;
- IV - Checklist técnico das atividades;
- V - Procedimentos de inspeção, teste, ajuste, limpeza técnica e lubrificação;
- VI - Rotinas de verificação dos dispositivos de segurança;
- VII - Forma de registro das intervenções;
- VIII - Indicação dos responsáveis pela execução e supervisão técnica.

5.5. O plano de manutenção deverá observar as recomendações do fabricante, as normas técnicas aplicáveis, as boas práticas de engenharia e as condições específicas dos elevadores instalados na Reitoria do IFSul.

5.6. A aprovação ou ciência do plano de manutenção pela fiscalização não afasta a responsabilidade integral da contratada pela correta execução dos serviços, pela segurança dos equipamentos e pelo cumprimento das normas técnicas aplicáveis.

#### **Manutenção preventiva**

5.7. A manutenção preventiva deverá ser realizada, no mínimo, **01 (uma) vez por mês** em cada elevador, em dias úteis, preferencialmente no horário das **8h às 17h**, de segunda-feira a sexta-feira, mediante agendamento prévio com a fiscalização do contrato.

5.8. A manutenção preventiva tem por finalidade avaliar as condições de funcionamento dos elevadores, prevenir falhas, identificar desgastes, realizar ajustes, limpeza técnica, lubrificação, testes e verificações de segurança, de forma a preservar a operacionalidade, a acessibilidade, a segurança dos usuários e a vida útil dos equipamentos.

5.9. A manutenção preventiva deverá contemplar, no mínimo, inspeção, teste, limpeza técnica, ajuste e verificação dos seguintes sistemas e componentes, conforme aplicável ao modelo dos equipamentos:

5.9.1.1. **Interior da Cabine:** Inspeccionar e ajustar, ao longo do percurso, verificando em cada parada, tanto na subida como na descida.

- Botões de chamado e conexões elétricas;
- Botões de alarme e emergência;
- Amortecedor, inspecionar mola, batentes, alavanca;
- Verificar e limpar aparelho de segurança;
- Inspeccionar funcionamento da fotocélula, detectores de portas;
- Limpar teto, laterais e soleiras;
- Limpar parte inferior;
- Verificar calços de borracha de suspensão da cabina;
  
- Verificar contatos da porta;
- Verificar partida e nivelamento do carro;
- Verificar porta da cabine (limpeza e ajuste);
- Verificar subteto e luminárias;
- OPERADOR DE PORTA - inspecionar engrenagens, corrente, bracinho, rolamento, ver funcionamento do motor e medir tensão e verificar juntamente com seus contatos;
- PORTA - limpar suspensão, verificar abertura, reabertura e fechamento, verificar cabinho de aço ou corrente da porta da cabina, corrediças (guias e insertos) superior e inferior, roldanas e excêntricos;
- Verificar funcionamento do ventilador;
- Verificar indicação de posição digital, luz de emergência e carga da bateria (volts), rampa fixa e rampa móvel.

5.9.1.2. **Passadiço:** Inspeccionar, ajustar e testar nos percursos de subida e descida.

- Amortecedores, regular mola ou pressão hidráulica e lubrificar;
- Cabos de manobra, cabos de tração, tirantes, inspecionar fixação e quebras;
- Fecho, abrir e inspecionar contatos, roldanas e garras, base, alavanca, lubrificar fechos, bracinhos, roldanas;
- GUIAS DO CARRO E CONTRAPESO - fixações superiores, verificar a chumbeação dos braquetes;
- Limpar fita seletora, arame, fita de fixação de sensores, passadiço, guias da cabina, contrapeso e vigas, sensores eletrônicos de parada;
- PORTA DOS ANDARES- verificar guias, insertos, roldanas e excêntricos, cabinho, contrapeso e suspensão;
- Botões e sinalização dos andares, contatos de porta e parafusos;
- Limpar e ajustar contrapeso e corrediças (patins);
- Ajustar corrente de compensação;
- Fixação dos cabos de tração (tirantes);
- Limites finais superior do passadiço;
- Outros componentes necessários.

5.9.1.3. **Fundo do poço:** Inspeccionar e ajustar:

- Fixações dos trilhos do carro e contrapeso, molas ou amortecedores de impacto e fixações;
- Chave de inspeção e interruptores;
- Limpar o fundo do poço;
- Distância contrapeso/mola para carro no último piso;
- Tensor do cabo de regulador;
- Limites finais inferior do passadiço;
- Outros componentes necessários.

### **Relatório da Manutenção preventiva**

5.10. Após cada manutenção preventiva, a contratada deverá emitir relatório técnico individualizado por elevador, assinado pelo técnico responsável pela execução e, quando cabível, pelo responsável técnico da contratada.

5.11. O relatório deverá indicar, no mínimo:

- I - data e horário da manutenção;
- II - identificação do elevador atendido;
- III - nome do técnico responsável;
- IV - atividades realizadas;
- V - testes executados;
- VI - peças, materiais ou componentes substituídos;
- VII - anormalidades identificadas;
- VIII - recomendações técnicas;
- IX - pendências existentes;
- X - condição final de funcionamento do equipamento.

5.12. O relatório deverá ser entregue à fiscalização do contrato e servirá como documento de acompanhamento, histórico técnico, medição, recebimento provisório e suporte ao pagamento me *nsal*.

### **Manutenção corretiva**

5.13. A manutenção corretiva consiste no diagnóstico e na correção de falhas, panes, defeitos, danos, desgastes ou funcionamento anormal dos elevadores, com a finalidade de restabelecer as condições adequadas de funcionamento, segurança, acessibilidade e disponibilidade operacional.

5.14. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que houver solicitação da Administração ou identificação de falha pela própria contratada, *sem limitação de chamados* durante a vigência contratual.

5.15. A manutenção corretiva compreenderá, no mínimo:

- I - diagnóstico técnico da falha;
- II - adoção de medidas imediatas de segurança;
- III - reparo, ajuste, regulagem ou substituição de peças e componentes;
- IV - testes de funcionamento após a intervenção;
- V - emissão de relatório técnico da intervenção;
- VI - comunicação formal à fiscalização sobre eventuais pendências, riscos ou necessidade de intervenção adicional.

- 5.16. As peças, componentes e materiais aplicados deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os equipamentos, originais devendo preservar a segurança, o desempenho, a durabilidade e a compatibilidade operacional dos elevadores.
- 5.17. Não será admitida a aplicação de peças usadas, recondicionadas, improvisadas, incompatíveis ou que comprometam a segurança, a confiabilidade ou as características originais dos equipamentos.
- 5.18. Sempre que houver substituição de peças ou componentes, a contratada deverá apresentar à fiscalização a relação dos itens substituídos, com indicação das especificações técnicas, quantitativos e justificativa da substituição.
- 5.19. As peças e componentes substituídos deverão ser apresentados à fiscalização quando solicitado, para fins de conferência, registro e definição quanto à destinação adequada, observada a natureza do componente, a propriedade do bem e os procedimentos administrativos internos aplicáveis.

### **Prazos de Atendimento**

- 5.20. A contratada deverá atender às solicitações corretivas para elevador paralisado ou com funcionamento anormal no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado do recebimento da solicitação, no horário compreendido entre **8h e 23h**.
- 5.21. Em situação emergencial, especialmente em caso de **passageiro preso**, a contratada deverá realizar atendimento no prazo máximo de **01 (uma) hora**, contado do recebimento da solicitação, em regime de disponibilidade **24 horas por dia**, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 5.22. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, e-mail, sistema eletrônico, aplicativo de mensagens institucional ou outro meio formal definido pela fiscalização do contrato.
- 5.23. Quando a normalização do equipamento depender de peça não disponível em estoque, mão de obra adicional, retirada de componente para reparo externo ou intervenção técnica extraordinária, a contratada deverá apresentar justificativa técnica à fiscalização, indicando:
- I - Diagnóstico da falha;
  - II - Peça ou componente necessário;
  - III - Motivo da impossibilidade de regularização imediata;
  - IV - Prazo estimado para restabelecimento;
  - V - Medidas de segurança adotadas;
  - VI - Recomendação quanto à manutenção ou interdição do equipamento.
- 5.24. A aceitação de prazo superior para regularização não afasta a responsabilidade da contratada pela adoção imediata das medidas de segurança necessárias, inclusive recomendação de interdição preventiva do elevador quando houver risco aos usuários.

### **Situações de risco e interdição preventiva**

- 5.25. Sempre que for identificada condição que possa comprometer a segurança dos usuários, a contratada deverá comunicar imediatamente a fiscalização e recomendar formalmente a interdição preventiva do elevador até a correção da falha.
- 5.26. A contratada deverá adotar as providências técnicas necessárias para evitar o uso inseguro do equipamento, sem prejuízo da decisão administrativa da fiscalização quanto às medidas de isolamento, comunicação interna e controle de acesso.
- 5.27. A liberação do elevador interditado somente poderá ocorrer após a correção da falha, realização dos testes necessários e emissão de relatório técnico atestando a condição segura de funcionamento.

## Testes e acompanhamento pela fiscalização técnica

- 5.28. A contratada deverá realizar, sempre que necessário e quando solicitado pela fiscalização, testes de funcionamento nos equipamentos, com vistas a verificar a regularidade da manutenção executada, sanar irregularidades e melhorar o desempenho dos elevadores.
- 5.29. A fiscalização poderá acompanhar as manutenções preventivas, corretivas, testes e demais intervenções realizadas pela contratada, sem que isso afaste a responsabilidade técnica integral da contratada pela execução dos serviços.
- 5.30. Eventuais irregularidades constatadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela contratada no prazo determinado, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções ou demais medidas previstas no contrato.

## Cronograma de realização dos serviços

- 5.31. O cronograma mínimo de realização dos serviços observará as seguintes condições:
- 5.31.1 **Manutenção preventiva:** deverá ser realizada, no mínimo, 01 (uma) revisão mensal em cada elevador, preferencialmente no período das 8h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, mediante agendamento com a fiscalização do contrato.
- 5.31.2 **Manutenção corretiva:** deverá ser realizado atendimento no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado do recebimento da solicitação, no período compreendido entre 8h e 23h, para elevador paralisado ou com funcionamento anormal.
- 5.31.3 **Situação emergencial:** em caso de passageiro preso ou outra situação que envolva risco à segurança dos usuários, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado do recebimento da solicitação, em regime de disponibilidade 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 5.31.4 Quando a normalização do equipamento depender de peça não disponível, mão de obra adicional, retirada de componente para reparo externo ou intervenção técnica extraordinária, a contratada deverá apresentar justificativa técnica à fiscalização, indicando o diagnóstico, o prazo estimado para regularização e as medidas de segurança adotadas.

## Local e horário da prestação dos serviços

- 5.32. Os serviços serão prestados na Reitoria do IFSul, localizada na **Rua Gonçalves Chaves, nº 3218, Centro, Pelotas/RS, CEP 96015-560.**
- 5.33. As manutenções preventivas serão realizadas, preferencialmente, em dias úteis, no horário das **8h às 17h**, mediante agendamento com a fiscalização.
- 5.34. As manutenções corretivas deverão observar os prazos de atendimento previstos neste Termo de Referência, inclusive em horário ampliado, quando necessário.
- 5.35. Excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos ou feriados, mediante autorização prévia da fiscalização do contrato e do Departamento de Manutenção da Reitoria, sem ônus adicional para o IFSul, quando a execução fora do horário regular se mostrar necessária à segurança dos usuários, à continuidade operacional dos elevadores ou à minimização de impactos nas atividades administrativas da Reitoria.

## Materiais a serem disponibilizados

- 5.36. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para o IFSul, toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, peças e

componentes necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- 5.37. A contratada deverá utilizar ferramentas, instrumentos de medição e equipamentos adequados à manutenção de elevadores, em bom estado de conservação e compatíveis com os procedimentos técnicos necessários.
- 5.38. A contratada deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura dos serviços, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.39. A proposta deverá considerar a manutenção preventiva e corretiva de **02 (dois) elevadores** da marca **Atlas Schindler**, modelo **5300**, com **05 (cinco) paradas**, identificados pelos números **EEL 1893990** e **EEL 1894000**, instalados na Reitoria do IFSul.
- 5.40. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo mão de obra, responsável técnico, deslocamentos, atendimento corretivo e emergencial, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, lubrificantes, peças, componentes, tributos, encargos, seguros, administração, lucro e demais custos diretos e indiretos.
- 5.41. A contratada deverá considerar, para fins de formação de preço, a necessidade de atendimento corretivo sem limitação de chamados e atendimento emergencial em caso de passageiro preso, conforme prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **Especificação da garantia do serviço**

- 5.42. O prazo de garantia dos serviços observará o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo da garantia mínima estabelecida neste Termo de Referência.
- 5.43. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da conclusão de cada intervenção técnica, preventiva ou corretiva, abrangendo mão de obra, ajustes, regulagens e demais procedimentos realizados pela contratada.
- 5.44. As peças, componentes, materiais e acessórios eventualmente fornecidos e substituídos deverão ser novos, compatíveis com os equipamentos instalados e possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação ou funcionamento, sem prejuízo da garantia legal aplicável e das garantias oferecidas pelo fabricante.
- 5.45. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer serviços, peças ou componentes que apresentem falhas, defeitos, vícios, inadequações técnicas ou mau funcionamento decorrentes da execução contratual.
- 5.46. Os custos relativos à mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, peças, materiais e demais insumos necessários à correção das falhas serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 5.47. A garantia dos serviços não exclui a responsabilidade técnica, civil e administrativa da contratada pela adequada execução do objeto, observadas as normas técnicas aplicáveis, as recomendações do fabricante e as condições de segurança exigidas para os equipamentos.

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.48. Ao final da vigência contratual, a contratada deverá apresentar relatório final de situação dos elevadores, contendo, no mínimo:

I - histórico sintético das manutenções realizadas;

II - principais peças e componentes substituídos;

- III - pendências técnicas existentes, se houver;
- IV - recomendações para continuidade da manutenção;
- V - condição final de funcionamento de cada equipamento.

5.49. A contratada deverá repassar à fiscalização todos os relatórios, registros e informações técnicas necessárias à continuidade da manutenção dos elevadores por futura contratada ou pela Administração.

5.50. A transição contratual não implicará transferência de responsabilidade à nova contratada ou à Administração por falhas, vícios, pendências ou irregularidades decorrentes da execução do contrato encerrado.

## **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.

### **Preposto**

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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.

6.11. 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.

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1 Acompanhar a realização das vistorias e manutenções dos equipamentos;
  - 6.16.2 Ao final da vistoria, estando de acordo com os serviços realizados, assinar o relatório;
  - 6.16.3 Mensalmente elaborar Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo II;
  - 6.16.4 Encaminhar IMR para o Contratado, fins aceite e assinatura e posterior devolução ao Contratante;
  - 6.16.5 Mensalmente, elaborar relatório de recebimento provisório dos serviços e, juntamente com o IMR devidamente assinado, encaminhá-lo ao fiscal do contrato para fins de recebimento definitivo e posterior pagamento da nota fiscal.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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**

- 6.19. 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.
- 6.20. 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**

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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.

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

- 7.5. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório será considerada como conclusão da etapa a regular prestação mensal dos serviços contratados, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.
- 7.5.1 Mensalmente, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deverá ser elaborado e encaminhado à Contratada para análise, aceite, assinatura e posterior devolução ao Contratante.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1 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;
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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:

- 7.18.1 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.
- 7.18.2 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;
- 7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.22. 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.
- 7.23. 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
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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**

- 7.32. 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.
- 7.33. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.34. O pagamento será realizado preferencialmente, por meio de transferência via Pix, utilizando a chave CNPJ indicada pela contratada.
- 7.35. Na impossibilidade de utilização dessa modalidade, o pagamento poderá ser efetuado por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, mantida em banco, com agência e número informados previamente.
- 7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.37.1 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.
- 7.38. 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**

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/03/2026.

- 7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.42. 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).
- 7.43. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).
- 7.44. 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.
- 7.45. 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.
- 7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

- 7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.47.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.47.2 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.
- 7.47.3 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.
- 7.47.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **25% (vinte e cinco 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 **20% (vinte 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 **5% (cinco por cento)** a **15% (quinze 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 **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 **2% (dois 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 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviço comum de engenharia, consistente na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, cujo valor estimado se enquadra no limite legal aplicável.
- 9.2. Para fins de enquadramento da contratação direta, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, vedado o fracionamento indevido da despesa.
- 9.3. O objeto caracteriza-se como serviço comum de engenharia, por envolver atividades de manutenção preventiva e corretiva em equipamento eletromecânico incorporado à edificação, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, preservadas as características originais dos equipamentos.

### **Regime de Execução**

- 9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

- 9.6. 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;
- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. 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>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. 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;

- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. 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.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. 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;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. 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.
- 9.23. 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**

- 9.24. 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;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. 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:

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

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

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

9.27. 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, **capital mínimo de definir percentual, limitado a 10% do valor total estimado da contratação – valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

9.29. 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.

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

9.31. 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**

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

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

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)**, em plena validade;

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.34. 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.

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

9.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três)** anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.34.2 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.

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

9.34.4 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.

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

9.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Pelotas/RS, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

9.36. 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.

9.37. 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**

9.38. 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):

9.38.1 Para o Engenheiro Mecânico: serviços de: Responsável Técnico do contrato junto ao CREA;

9.38.2 Para o Técnico de Manutenção: serviços de mensais de manutenção dos equipamentos.

9.38.3 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)

9.39. 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.

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

## **Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.41. 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.
- 9.42. 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.
- 9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.44. 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.
- 9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **Documentação complementar para cooperativas**

- 9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.46.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.46.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.46.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.46.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.46.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.46.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.46.6.1. ata de fundação;
  - 9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - 9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - 9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - 9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
  - 9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 128.281,20 (cento e vinte e oito mil, duzentos e oitenta e um reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.***
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/unidade: 26436/158126;
  - II) Fonte de recursos: 1000;
  - III) Programa de trabalho: 12.363.5012.20RL.0043;
  - IV) Elemento de despesa: 339039; e
  - V) Plano interno: L 20RL P01 01 R.
- 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. Pelotas, 28 de maio de 2026.

---

Jomar Puhl

Engenheiro Mecânico

---

Romulo Duarte Paulsen

Técnico em Eletrotécnica

# Documento Digitalizado Público

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Assunto:** TERMO DE REFERÊNCIA  
**Assinado por:** Romulo Paulsen  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Romulo Duarte Paulsen, TECNICO EM ELETROTECNICA**, em 02/06/2026 11:39:39.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/06/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1019857

**Código de Autenticação:** fda77535ef

