



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

PROJETO BÁSICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE
(Processo Administrativo nº 23103.001397/2026-41)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de engenharia para fornecimento e instalação de elevadores de passageiros, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento e instalação de elevador de passageiros Informações Gerais • Tipo: Elevador social • Localização: Parte central do prédio, ocupando poço já existente • Normas: Fabricado segundo a norma NM 207, com padrão ISO 9001 Desempenho e Capacidade • Capacidade de carga: 750 kg (10 passageiros) • Velocidade: 1,00 m/segundo • Detecção de capacidade máxima: Sistema que impede o funcionamento do elevador, após atingir 110% da capacidade da	3557	unitário	02	R\$ 251.882,22	R\$ 503.764,44

	cabina					
	Percurso e Paradas					
	• Paradas: 4 • Pavimentos: Térreo, 2º, 3º e 4º pavimento • Entradas/Saídas: Unilaterais • Desnível vertical: 56,50m Dimensões da Caixa Corrida (Poço) • Largura: 1,70m • Profundidade: 2,20m • Altura: 3,75m • Profundidade do poço: 1,30m • Apoio de botoeira: Em concreto sem avanço na caixa Características da Cabina • Largura: 1,05m • Profundidade: 1,80m • Altura útil: 2,40m • Painéis: Acabamento em aço inoxidável escovado • Teto da cabina: Em aço inoxidável escovado • Espelho da cabina: Na metade superior do painel de fundo • Piso: Rebaixado em 30mm para colocação de pedra					

	• Guarda-corpo: Instalado ao fundo e nas laterais da cabina, com acabamento inox polido • Ventilador: Sistema de ventilação inteligente com vazão autoajustável de acordo com a temperatura ambiente					
	Portas de Pavimento e Cabina • Tipo de abertura: Abertura lateral esquerdo • Porta de pavimento (Largura útil): 0,90m • Porta de pavimento (Altura): 2,20m • Acabamento da porta: Inox marco largo Casa de Máquinas e Comando • Casa de Máquinas: Elevador sem casa de máquina • Tipo de Máquina: Pode ser com engrenagem (geared) ou sem engrenagem (gearless) • Comando: Sistema de controle lógico • Tipo de comando: Controlador para					

	gerenciamento em grupo					
	• Comando de acionamento: Independente para cada elevador					
	Interface e Botoeiras • Botoeira de Cabina: High Protection Inox (antivandálica) • Botoeira de Pavimento: High Protection Inox (antivandálica) • Botoeira na parede do Hall: Localizada nos pavimentos 1, 2, 3 e 4, de acordo com a quantidade de colunas • Eliminador de chamadas falsas: Evita que o elevador se desloque sem necessidade Sinalizações e Indicadores • Sinalizações gerais: Botoeira tipo: New soft Press, Indicador tipo: Plus, Comando: ACSD • Cores das sinalizações: Botões de chamada de cabina, botões de chamada de pavimento, indicadores de posição e direção do elevador na cabina e indicadores de					

	posição e direção do elevador nos pavimentos					
	todos na cor vermelha • Indicador Sonoro: Indicador digital matricial, com moldura preta, utilizado sobre a porta do pavimento, atendendo a NBR 313 • Sistema Voice: O elevador deverá informar sonoramente o pavimento • Indicadores acoplados no Marco: 1, 2, 3, 4 • Indicador de cabina: Indicador matricial alfanumérico sob a porta do pavimento Segurança e Comunicação • Segurança: Régua de segurança eletrônica • Central Telefônica: Sistema de comunicação interligando cabina e portaria – viva voz • Dispositivo de alarme: Sistema sinalizador de alarme de elevadores, localizado na portaria/recepção • Serviço de					

	Bombeiro: Sistema de operação em					
	emergência, no caso de pânico e incêndio - Gestão de elevadores: Sistema de monitoramento e controle disponibilizado em terminal único (PC) Sistema Elétrico e Alimentação - Alimentação: Trifásica, 220 volts, frequência 60 Hz - Potência do motor: 11 kW - Tensão de luz: 110 volts - Sistema DAFPE: Possui o Dispositivo Automático para funcionamento com Força de Emergência, para devido funcionamento temporário quando for alimentado pelo gerador de energia elétrica					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contrato por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que

serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) Id do item no PCA:125

II) Classe/Grupo: 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

III) Identificador da Futura Contratação: 154032-77/2026

IV) Id pca PNCP: 92967595000177-0-000001/2026

V) Data de publicação no PNCP: 12/06/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2.1 Os elevadores deverão atender aos requisitos de eficiência energética conforme a ABNT NBR ISO 25745-1:2024 – Eficiência energética e medição de consumo em elevadores, escadas e esteiras rolantes.;

4.2.2 A contratada deverá apresentar relatório de avaliação do ciclo de vida (ACV) do elevador, demonstrando a redução de emissões de gases de efeito estufa durante toda a vida útil do equipamento;

4.2.3 Os elevadores deverão ser equipados com sistemas de avisos audiovisuais e em braile, conforme descrito no ETP, garantindo acessibilidade universal;

4.2.4 Os elevadores deverão ter vida útil mínima de 20 (vinte) anos com manutenção adequada; e

4.2.5 Preferência por soluções inovadoras que tragam melhorias de desempenho e sustentabilidade com utilização de controles inteligentes para otimização de rotas, tecnologias de regeneração de energia, monitoramento remoto e manutenção preditiva, possibilidade de integração com sistemas de automação predial.

4.2.6 A contratada deverá proceder a remoção completa de todos os componentes dos equipamentos existentes e providenciar e o descarte correto dos dispositivos e resíduos resultantes dos serviços em local devidamente licenciado, já incluso na proposta, sem custo adicional.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Na presente contratação não será exigida marca ou modelo específico.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.4. Na presente contratação não há vedação a marcas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. 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 total da contratação.

4.7.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

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

4.8.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2 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.

4.8.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4 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.

4.8.5 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.12.1 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).

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.13.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1 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.

4.17.2 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.

4.18. 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.

4.18.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. 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.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.

4.21. 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.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Projeto Básico.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.

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

4.25. 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.

4.26. O agendamento deverá ser realizado junto à Diretoria de Obras e Manutenção, com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, através do endereço eletrônico dom@ufcspa.edu.br.

4.27. Todos os interessados que realizarem a vistoria receberão atestado de vistoria, atestada por servidor público designado e anexada imediatamente ao processo.

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

4.29. 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.

Instalação de escritório

4.30. Não é necessário.

Margem de Preferência

4.31. Não há.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: Em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviço.

5.3. Início dos serviços:

5.3.1 Será emitida a Ordem de Execução para início dos serviços na data pactuada entre a contratante e a contratada em reunião inicial.

5.3.2 No dia do início das atividades será realizado pela DESEG, um Diálogo de Segurança sobre os riscos e cuidados para evitar acidentes e incidentes na prestação dos serviços, que deve ter a participação dos funcionários, dos responsáveis técnicos pela obra e da fiscalização do contrato.

5.3.3 Os documentos solicitados à contratada, conforme Anexo I, deverão ser inseridos no processo eletrônico (via SEI) em até 10 (dez) dias úteis antes da data constante na Ordem de Serviço.

5.3.4 A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.

5.3.5 Somente após a análise da documentação inicial e autorização da fiscalização, poderá iniciar a execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.3.6 A cada substituição e/ou ingresso de novo de funcionário ou subcontratado, a contratada deve encaminhar previamente a documentação e comunicar à fiscalização sobre a disponibilização dos documentos para análise e aprovação.

5.3.7 Não será autorizado o início dos serviços, caso não tenha sido entregue ou tenha sido constatada irregularidade na documentação.

5.3.8 Caso a autorização do início dos serviços pela fiscalização seja posterior à data constante na Ordem de Serviço, os dias excedidos não serão devolvidos à contratada, salvo se for motivado pela contratante.

5.4. Instalações provisórias: A contratada poderá providenciar, dentro da edificação, com anuência e aceite de fiscalização, local para acomodação temporária de materiais e ferramentas, respeitando o avanço da execução de cada etapa do serviço, conforme cronograma.

5.5. Etapas de execução:

5.5.1 Montagem da estrutura de sustentação na caixa corrida;

5.5.2 Montagem das cabines;

5.5.3 Instalação de motores, cabos, guias, dispositivos de segurança;

5.5.4 Instalação dos revestimentos, elétrica, dispositivos de comunicação e controle;

5.5.5 Configurações, regulagens e testes de operação com a presença da fiscalização.

5.6. Cronograma de realização dos serviços:

5.6.1 A execução dos serviços deverá ser desenvolvida conforme avanço previsto no cronograma físico abaixo:

QUADRO 01 - RESUMO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Descrição	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04
Montagem da estrutura; Montagem das cabines; Instalação motores, cabos, guias, dispositivos de segurança - Elevador 01 e 02	X	X		
Instalação dos revestimentos, elétrica, dispositivos de comunicação/controlador Elevador 01 e 02			X	
Configurações, regulagens, testes de operação, entrega técnica - Elevador 01 e 02				X

5.6.2 A contratada, poderá requerer a alteração do cronograma físico-financeiro, Anexo M deste Projeto Básico, e para isso deverá apresentar fundamentação e comprovações acerca dos argumentos para a alteração, somente sendo permitida a modificação após manifestação favorável da fiscalização.

5.6.3 A alteração do cronograma físico-financeiro não alude direito à alteração do valor total do contrato, sendo isso possível somente através de termo aditivo do contrato.

5.6.4 A contratada deverá realizar o planejamento de compras de materiais, aluguel de equipamentos e contratação de mão de obra de modo a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro.

5.6.5 A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, ausência de funcionários ou quaisquer outros que sejam resultado da falta de planejamento da contratada.

5.7. Programação mensal:

5.7.1 A contratada deverá encaminhar a cada 15(quinze) dias a programação dos serviços a serem executados no próximo mês à fiscalização do contrato, conforme o Anexo K deste Projeto Básico.

5.7.2 O envio da programação quinzenal é obrigatório para o acompanhamento da natureza e riscos dos serviços em execução, de modo que sua não observância de forma reincidente poderá ensejar a aplicação de sanções à contratada.

5.7.3 Os serviços previstos na programação poderão ser alterados no todo ou em parte desde que acordados entre a fiscalização e a contratada.

5.7.4 A programação dos serviços deve considerar a criticidade dos mesmos e os prazos para atendimento aos requisitos de documentação e para implementação das medidas de segurança necessárias para evitar acidentes, de forma a evitar atrasos no início das atividades.

5.8. Aprovação de materiais e equipamentos:

5.8.1 Previamente a instalação de equipamentos, revestimentos, botoeiras e demais componentes dos sistemas, as especificações deverão ser submetidas para conhecimento e aceite da fiscalização,

comprovando, desta forma, estarem de acordo com as especificações contratadas.

5.8.2 A fiscalização poderá rejeitar os materiais/equipamentos que não estejam em conformidade com a especificação do Projeto Básico e seus anexos ou que não atendam a qualidade e durabilidade necessárias para obra, podendo solicitar a substituição dos itens já instalados, sem nenhum ônus adicional à contratante.

5.9. Acompanhamento e vistorias:

5.9.1 Pela Divisão de Engenharia de Segurança - DESEG:

5.9.1.1. Serão realizadas inspeções de segurança periódicas, no local de execução dos serviços, a fim de garantir o atendimento aos requisitos de segurança estabelecidos pela contratante e pela legislação pertinente à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.

5.9.1.2. Constatadas irregularidades, será emitida Notificação de Inspeção de Segurança - NIS (Anexo III do Manual de Segurança, Anexo E deste Projeto Básico), com recomendações para a correção ou complementação das medidas de segurança. Dependendo da gravidade, as irregularidades poderão ser corrigidas localmente ou então será fornecido prazo para adequação. Poderão ser aplicadas sanções em caso de reincidência na(s) irregularidade(s) observada(s) e, caso as recomendações não sejam atendidas ou devidamente justificadas dentro de prazo pré-estabelecido.

5.9.1.3. Ainda, conforme avaliação da DESEG e se constatada situação de risco grave e iminente, os serviços poderão ser paralisados e os funcionários afastados até que as medidas de segurança sejam implementadas e/ou aprimoradas.

5.9.1.4. O tempo em que os serviços ficarem paralisados não será devolvido à contratada, sendo a mesma responsabilizada caso incorra em atraso no cronograma.

5.9.1.5. A NIS será entregue ao responsável pela obra ou frente de serviço, para ciência e assinatura, e uma cópia será enviada por e-mail à fiscalização do contrato.

5.9.1.6. Caso o responsável não se encontre no canteiro de obras, será coletada assinatura de uma testemunha para posterior entrega do registro ao responsável.

5.9.2 Pela Equipe de Fiscalização Técnica:

5.9.2.1. Serão realizadas visitas periódicas no local de prestação de serviços a fim de verificar o andamento das atividades, a especificações de projeto e o atendimento à possíveis dúvidas.

5.9.2.2. Será elaborado um relatório quinzenal no qual constará a quantidade de funcionários presentes, o status dos serviços, bem como o registro fotográfico do seu andamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão executados na Rua da Conceição nº 434, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

5.11. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à sexta-feira, as 8h às 18h.

5.11.1 Poderão ser liberados serviços fora do período informado acima, desde que com prévia comunicação à fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

5.12. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.12.1 Envio mensal da programação de trabalho;

5.12.2 Submissão prévia dos materiais, dispositivos e acabamentos necessários de aprovação para validação da fiscalização;

5.12.3 Envio de relatório mensal com os serviços executados para dimensionamento da medição.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir

estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.13.1 Os materiais disponibilizados serão condizentes com aqueles descritos na especificação do objeto para a perfeita e completa execução de todos os serviços escopo da contratação.

5.13.2 Deverá a contratada dispor de ferramentas e equipamentos necessários para a execução do objeto.

5.13.3 Deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com as atividades e riscos aos quais os trabalhadores estarão expostos, dimensionados de acordo com o número efetivo de colaboradores lotados na obra.

5.13.3.1. Como equipamentos de proteção individual - EPIs, deverão ser fornecidos, minimamente, capacete, óculos, luva, protetor auricular, botina. Outros EPIs poderão ser exigidos conforme escopo e riscos dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.14.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de todos os materiais, peças, dispositivos e equipamentos necessários para a instalação e operação de dois elevadores de passageiros com capacidade mínima de 750kg e 4 paradas.

5.14.2 Fornecimento de EPIs e EPCs para todos os funcionários.

5.14.3 A contratada deverá fornecer uniforme e crachá de identificação para todos os colaboradores lotados na obra.

5.14.4 Fornecimento de manuais, resultados de testes e configurações dos equipamentos para a fiscalização do contrato.

5.14.5 A contratada deverá fornecer a documentação de segurança para liberação de trabalhos conforme risco associado e aguardar a liberação da fiscalização para que os funcionários iniciem suas atividades, atentando-se aos prazos estabelecidos no Manual de Segurança anexo a este instrumento;

5.14.6 A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda de ferramentas e materiais, devendo os mesmos serem alocados diretamente na área de execução dos serviços, conforme organização própria do canteiro

5.14.7 A contratada deverá prover e alocar instalações provisórias para uso dos seus colaboradores.

5.14.8 A contratada deverá estar ciente de que haverá uma reforma em fase final de execução na mesma edificação.

5.14.9 Todos os funcionários deverão possuir os certificados de treinamento de segurança do trabalho que forem exigíveis para a atividade a ser executada e respeitar todas as normas regulamentadoras aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.16.1 Comunicação formal à fiscalização da conclusão total do escopo da contratação;

5.16.2 Vistoria a ser realizada pela fiscalização juntamente com a contratada;

5.16.3 Realização de testes dos sistemas e equipamentos instalados, bem como entrega de manuais e outros documentos relevantes;

5.16.4 Envio da documentação para pagamento;

5.16.5 Emissão do recebimento provisório e definitivo.

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 convocará 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 durante o período de execução. Porém este deve permanecer à disposição para o atendimento de solicitação da fiscalização.

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 inexactidão 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 Verificação do escopo, especificação, quantidades, cronograma.

6.16.2 Inspeções de segurança do trabalho.

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 Projeto Básico 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 nº 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 G para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1 Levantamento e quantificação "in loco" dos serviços realizados;

7.4.2 Entrega de diário de obras, manifestos de transporte de resíduos, bem como as documentações administrativas exigidas, conforme Anexo H.

Recebimento

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

7.6. 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 das etapas concluídas, observado o cronograma de atividades do item 5.6.1.

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 Projeto Básico 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 a 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. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 Custo da Construção - INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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.

Antecipação de pagamento

7.39. Conforme disposição do artigo 145 da Lei nº 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo às parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento e instalação dos elevadores.

Reajuste

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 INCC, 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.

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

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

8.1.2 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;

8.1.3 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.

8.1.4 Multa:

8.1.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

8.1.4.3. 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.

8.1.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.1.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 25% (vinte e cinco por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.

8.1.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.1.4.7. 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.

8.1.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2. Para efeito de aplicação das sanções, considera-se:

8.2.1 Inexecução Total do Contrato quando, após a formalização do contrato, não se der início à execução do objeto pela contratada, sem motivo superveniente ou de força maior;

8.2.2 Inexecução Parcial do Contrato quando não for entregue o objeto total da contratação pela contratada, eximidas as situações de alteração contratual ou de alteração de interesse do escopo pela contratante.

8.2.3 Poderão ser consideradas como inexecução parcial as situações de abandono do contrato, de incapacidade de conclusão da obra pela contratada, de rescisão do contrato por vontade da contratada, de não atendimento das correções apontadas após a 4ª vistoria de entrega da obra, entre outras situações que se assemelham a essas.

8.3. Além das penalidades acima, poderão ser aplicadas as indicadas na tabela de infrações abaixo:

TABELA 1 - INFRAÇÕES

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
1	TÉCNICAS	
1.1	Paralisar a execução dos serviços sem anuência da fiscalização	3
1.3	Executar serviços não autorizados pela fiscalização	3
1.4	Utilizar material diferente do especificado no memorial ou no orçamento, quando não autorizado pela fiscalização (que cause danos na execução do projeto)	3
1.5	Colapso de estrutura	5
1.6	Perda de recursos materiais e de pesquisa	4
1.8	Manter funcionários na obra sem a devida identificação (uniforme)	1
1.9	Executar serviço subcontratado sem a prévia autorização da fiscalização	3
1.10	Cometer atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	3
1.12	Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado grave (que prejudiquem a execução do projeto)	3
1.13	Descartar resíduos sem autorização da fiscalização	3
1.14	Deixar de comprovar a destinação de resíduos	3
1.15	Segregação inadequada dos resíduos	2
1.16	Destinar resíduos para local não licenciado ou não adequado	4
2	ADMINISTRATIVAS	
2.1	Permitir entrada ou manter funcionários na obra sem a prévia autorização da contratante	3
2.3	Não enviar demais documentos não especificados no Projeto Básico e seus anexos, bem como os solicitados pela fiscalização dentro do prazo	1
2.5	Não entregar documentação simples , solicitada pela contratante, no prazo concedido	1
2.6	Não entregar documentação importante solicitada pela contratante	3
2.7	Não manter as condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	3
2.8	Cometer fraude fiscal, durante a execução do objeto	4
3	DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
3.1	Não atender aos prazos para realização de ajustes na documentação de segurança em desacordo com as normas vigentes, referentes a treinamentos, atestado de saúde ocupacional, ficha de EPI, e demais documentos	1

3.2	Não atender no prazo, as determinações para correção/adequação das irregularidades observadas e registradas pela DESEG em campo e seguir com a execução do serviço	2
3.3	Executar serviços sem regularização quanto aos procedimentos e exigências documentais de segurança do trabalho, acrescentando em 1 (um) grau quando se tratar de execução de serviço crítico	3
3.4	Deixar de implementar e ou manter durante a execução, as recomendações de segurança e as medidas de prevenção e proteção na execução das atividades ou serviços, acrescentando em 1 (um) grau quando se tratar de execução de serviço crítico	3
3.5	Fornecer equipamentos de proteção individual inadequados ou insuficientes aos riscos, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial	2
3.6	Deixar de comunicar e registrar e não prestar atendimento em caso de acidentes ou incidentes com seus funcionários, subcontratados ou fornecedores nas dependências da UFCSPA, acrescentando em 1 (um) grau se constatado acidente grave ou fatalidade	3
3.7	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, incidentes ou danos reversíveis as instalações e equipamentos da UFCSPA, por ato ou comportamento inseguro	4
3.8	Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, com danos irreversíveis, agravos à saúde ou perda de vidas humanas, por ato ou comportamento inseguro	5
3.9	Fazer uso de equipamentos, máquinas, ferramentas inseguros ou inadequados, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, a terceiros ou ao patrimônio	2
3.10	Fazer improvisação na execução do serviço e no uso de máquinas e equipamentos, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, à terceiros ou ao patrimônio da UFCSPA	2
3.11	Deixar de sinalizar ou isolar quanto aos riscos, os espaços em obras ou serviços, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.12	Manter espaço de obra desorganizado e com acúmulo de entulhos, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.13	Armazenar ou movimentar produtos químicos /inflamáveis sem autorização, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.14	Obstruir rotas de fuga, saídas de emergências e equipamentos de prevenção e combate a incêndio da UFCSPA, acrescentando 1 (um) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes	2
3.15	Executar serviço crítico sem acompanhamento de responsável técnico ou profissional de segurança do trabalho	4
4	GERAIS	

4.1	Descumprir normativas da universidade ou destratar qualquer pessoa dentro do campus	3
4.2	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1
4.3	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves	4
4.4	Não cumprir determinação formal ou instrução da equipe de fiscalização ou da segurança do trabalho	2
4.5	Descumprir legislação (legais e infralegais) que afetam a execução do objeto (direta ou indireta)	3

8.4. A aplicação das infrações relacionadas acima seguirá a seguinte dosimetria:

TABELA 2 - DOSIMETRIA

GRAU		NOTIFICAÇÃO	ADVERTÊNCIA	MULTA
1ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	sim	não	não
Médio	3	-	sim	não
Grave	4	-	-	0,30%
Muito Grave	5	-	-	2,00%
2ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	sim	não	não
Leve	2	-	sim	não
Médio	3	-	-	0,19%
Grave	4	-	-	0,39%
Muito Grave	5	-	-	2,09%
3ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	sim	não
Leve	2	-	-	0,16%
Médio	3	-	-	0,29%
Grave	4	-	-	0,49%

Muito Grave	5	-	-	2,19%
A PARTIR DA 4ª OCORRÊNCIA				
Muito Leve	1	-	-	0,12%
Leve	2	-	-	0,24%
Médio	3	-	-	0,37%
Grave	4	-	-	0,57%
Muito Grave	5	-	-	2,27%

TABELA 3 - INFRAÇÕES ESPECIAIS

Proporc	Advertê	Multa (%)		Dias de atraso	Multa (R\$)	Suspens temporê de licitar de 1 ano e 6 meses a 2 anos	Declara de inidonei	Observação
A multa será calculada pela faixa em que se enquadrar no momento da aplicação e pelo seu total.								
1	ESPECIAIS							
1.1	Atraso para início da execução do objeto contado a partir da data constante na Ordem de execução de Serviço							
em até 15 dias	sim	não	não	5	não	não	não	-
de 16 a 30 dias	sim	0,05%	por dia de atraso	29	R\$ 7.250,00	não não		-
acima de 30 dias	sim	10,00%	do valor total do contrato	30	R\$ 50.000,00	sim	sim	possibilidade de rescisão contratual
1.2	Diferença entre o percentual executado e o previsto no cronograma físico-financeiro							
de 0% a 24,99%	sim	não	-	-	-	não	não	-

de 25% a 34,99%	sim	0,15%	por ocorrência	-	R\$ 750,00	não	não	-
de 35% a 59,99%	sim	0,40%	por ocorrênc	-	R\$ 2.000,00	não	não	-
acima de 60%	sim	1,50%	por ocorrência	-	R\$ 7.500,00	sim	sim	possibilidade de rescisão contratual
1.3	Atraso na entrega da obra, a contar do prazo final da execução (sanções não são acumulativas)							
1ª comunicação de término da execução da obra/reforma								
até 15 dias	sim	não	-	-	-	não	não	-
de 16 até 30 dias	sim	0,025%	por dia de atraso	30	R\$ 3.750,00	não	não	-
de 31 até 59	sim	0,050%	por dia de atraso	35	R\$ 8.750,00			

acima de 60 dias	sim	4,00%	por ocorrência		R\$ 20.000,00	sim	sim	possibilidade de rescisão contratual. Caso não seja rescindido, deve se aumentar em 1% quando não for entregue a obra no novo prazo concedido
Após 1ª vistoria (este item será contado por ocorrência)								
1º prazo concedido pela fiscalização	não	não	-	-	-	não	não	-
2º prazo concedido pela fiscalização	sim	0,75%	por ocorrência	-	R\$ 3.750,00	não	não	-
3º prazo concedido pela fiscalização	sim	1,50%	por ocorrência	-	R\$ 7.500,00	não	não	-
4º prazo concedido pela fiscalização	sim	10,00%	por ocorrência	-	R\$ 50.000,00	sim	sim	Inexecução parcial do contrato.
1.4	Inexecução parcial do contrato							

-	não	20,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-	R\$ 100.000,	sim	sim	-
1.5	Inexecução total do contrato (não houve início dos trabalhos)							
-	não	30,00%	sobre o valor atualizado do contrato	-	R\$ 150.000,00	sim	sim	-

8.5. Em relação às multas previstas na Tabela 3, item 8.4, caso a soma das mesmas ultrapasse 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado, será avaliada a possibilidade de rescisão contratual.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.7. Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.9. 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.

8.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.11. 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.

8.11.1 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.

8.11.2 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.

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.12.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.13. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.14. 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 Projeto Básico 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.

8.15. 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.

8.15.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1 valor global: R\$ 503.764,44 (quinhentos e três mil e setecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos);

9.4.2 custos unitários relevantes: Item 01, conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.26.1 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Projeto Básico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.30. 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

9.31. 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. 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 Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

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

9.35. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetos e Urbanistas CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.36. Para o (Engenheiro Mecânico, Eletricista ou outro): com comprovada experiência na execução de objeto de mesma natureza, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos pelo conselho profissional.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.38. 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.

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

9.40. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto a ser contratado:

TABELA 4 - CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL

Serviço	Unidade	Quantidade mínima exigida no atestado
Fornecimento e montagem de elevador de passageiros com capacidade de carga de 750 kg ou 10 passageiros, deslocamento vertical igual ou superior 12 metros e 4 paradas.	un	01

9.41. 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.

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

9.43. 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.

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

9.45. Os atestados deverão possuir minimamente as seguintes informações:

9.45.1 Dados da obra ou serviço, como: área total da intervenção, número do contrato ou convênio (se houver), local de realização da obra ou serviço, parcelas executadas (no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído);

9.45.2 Dados do contratante: razão social, CNPJ;

9.45.3 Dados da pessoa jurídica contratada: razão social, CNPJ;

9.45.4 Dados do(s) responsável (is) técnico(s): nome completo, título profissional, registro no CREA/CAU;

9.45.5 Descrição dos serviços realizados: A descrição deve ser suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e a identificação dos profissionais envolvidos na obra ou serviço;

9.45.6 Quantitativos dos serviços realizados;

9.45.7 Identificação do signatário: assinatura do representante do contratante, identificação (título, nome completo e cargo/função);

9.45.8 Número do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);

9.45.9 Data de emissão do Atestado Técnico.

9.46. 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.

9.47. 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

9.48. Apresentação do profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.48.1 Para o Engenheiro Mecânico, Eletricista ou outro): com comprovada experiência na execução de objeto de mesma natureza.

9.48.2 O profissional acima indicado deverá 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)

9.49. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.51. 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.

9.52. 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.

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

9.54. 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.

9.55. 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

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

9.56.1 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;

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

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

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

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

9.56.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.56.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.56.6.7. 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\$ 503.764,44 (quinhentos e três mil e setecentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro 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: 154032;

II) Fonte de recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento;

III) Programa de trabalho: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;

IV) Elemento de despesa: 44.90.51

V) Plano interno: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;

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. O Plano de Segurança da Informação da UFCSPA classificou como secretas as plantas técnicas da Universidade nos termos da Lei 12.527 de 18/11/2011.

12.1.1. As empresas interessadas no presente objeto, deverão solicitar à UFCSPA o acesso às plantas técnicas conforme procedimento que será especificado no Projeto Básico e Edital.

12.1.2. Os documentos referidos no item anterior somente serão disponibilizados por meio de solicitação das empresas interessadas no certame (via e-mail da Coordenação de Engenharia - engenharia@ufcspa.edu.br), que deverão informar os seguintes dados no corpo do e-mail da solicitação:

12.1.2.1. CNPJ da empresa;

12.1.2.2. Nome completo, RG ou CPF e cargo do solicitante.

12.1.3. As informações técnicas serão enviadas em até 24 horas após o recebimento do pedido.

12.2. As demais informações contidas neste Projeto Básico não são classificadas como sigilosas.

ANEXOS

Anexo A - Plantas, cortes e detalhes da estrutura existente

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Modelo Declaração Optante pelo Simples Nacional

Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil

Anexo E - Manual e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços de Terceiros, Incluindo Obras e/ou Reformas e Modelos de Placas de Sinalização

Anexo F - Instrumento de Medição de Resultado

Anexo G - Lista de Documentações Mensais

Anexo H - Lista de Documentações Iniciais

Anexo I - Modelos de Declarações

Anexo J - Orçamento de Referência

Anexo L - Cronograma Físico-Financeiro

Anexo M - Modelo de planilha orçamentária

Anexo N - Modelo de cronograma físico-financeiro

Anexo O - Mapa de Riscos

Anexo P - Atestado de Vistoria

Anexo Q - Estudo Técnico Preliminar

Anexo R - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes

Anexo S - BDI de Equipamentos

Anexo T - Matriz de Riscos



Documento assinado eletronicamente por **Raphael da Silva Homem, Administrador**, em 02/09/2026, às 08:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2566609** e o código CRC **C995EAA7**.