

Termo de Referência 22/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2024	153066-PREFEITURA UNIVERSITARIA DA UFPB	NELSON JORGE SANTIAGO	25/10/2024 12:27 (v 18.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	26/2024	23074.014321/2024-33

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, pelo sistema de registro de preços – SRP, de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenções preventivas, manutenções corretivas, adequações e atendimento a chamados emergenciais, sem dedicação exclusiva, com reposição de peças (mediante ressarcimento), em equipamentos de transporte vertical de passageiros (plataformas elevatórias de acessibilidade, elevadores de uso restrito e elevadores sociais) na Universidade Federal da Paraíba – UFPB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Especificação do objeto da contratação

Lote Único

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MENSAL MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO ANUAL MÁXIMO	VALOR TOTAL ANUAL MÁXIMO
	Serviços de manutenções corretivas, manutenções preventivas e atendimento a chamados emergenciais, incluindo os serviços de troca de peças e componentes genuínos dos respectivos fabricantes em 48						

1	equipamentos de transporte vertical de passageiros na UFPB, sendo plataformas elevatórias de acessibilidade (2 paradas), elevadores de uso restrito (3 paradas) e elevadores sociais de passageiros (4 paradas), com emprego de materiais de consumo de acordo com as obrigações expressas neste Termo de Referência.	3557	Qtde Eqto	48	R\$ 761,90	R\$ 9.142,80	R\$ 438.854,40
2	Reserva de valor para fornecimento de qualquer item não consumível, como peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços de adequações. Obs: Este item não está sujeito a lances. Deverá constar na proposta do contratante como <u>VALOR FIXO</u>.	3557	Unidade	1	Conforme demanda, respeitado o limite da reserva.		R\$ 435.520,00
Valor total estimado anual para o contrato:							R\$ 874.374,40

Fonte: Autoria própria

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **Serviços Comuns de Engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, enquadrando-se no art. 18, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses (1 ano)** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao objeto da contratação ser continuada, decorrentes de necessidades permanentes de manutenção.

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

2. Fundamentação da contratação

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 Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **24098477000110-0-000002/2024**

II) Data de publicação no PNCP: **19/05/2023**

III) Id do item no PCA: **288**

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

V) Identificador da Futura Contratação: **153066-26/2024**

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica;

4.1.3. Adoção de medidas para redução da produção de resíduos sólidos e sua correta destinação, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.4. Atendimento à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, no que couber;

4.1.5. Atendimento à Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.6. Atendimento às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Subcontratação

4.2. Será admitida a subcontratação específica dos serviços de manutenções corretivas, manutenções preventivas e atendimento a chamados emergenciais dos equipamentos instalados nas cidades de Areia/PB, Bananeiras/PB, Mamanguape/PB e Rio Tinto/PB do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

4.7. 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 **8:00 às 12:00** horas e das **14:00 às 17:00** horas.

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

4.9. 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.

4.9.1. 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;

4.9.2. A vistoria destinar-se-á ao exame das condições, dificuldades e interferências existentes na área onde será realizada a execução do objeto contratado, com conferência dos serviços, especificações e estado dos equipamentos e componentes para servir como base para composição do preço final. A Empresa deverá analisar todas as condições para a execução das atividades, tendo em vista que alguns equipamentos estão fora de funcionamento há tempos, por falta de manutenção.

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

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Procedimentos e rotinas da manutenção preventiva:

5.1.2.1.1. A Manutenção Preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrências de defeitos, falhas ou irregularidades no elevador e deve ocorrer mensalmente.

5.1.2.1.2. A Manutenção Preventiva deverá ser agendada previamente com a Administração de cada setor, totalizando, no mínimo, 12 (doze) manutenções anuais, de acordo com as rotinas listadas no Plano Básico de Manutenção.

5.1.2.1.3. A Manutenção Preventiva seguirá as diretrizes definidas pelo fabricante e incluirá todos os procedimentos para minimizar a incidência de falhas ou defeitos no equipamento como um todo, observando o histórico de ocorrências do equipamento e pontos vulneráveis de defeitos.

5.1.2.1.4. Os serviços de manutenção preventiva incluirão mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, transportes, etc. necessários a sua execução;

5.1.2.2. Procedimentos e rotinas da manutenção corretiva:

5.1.2.2.1. A manutenção corretiva visa reparar defeitos, falhas, irregularidades ou indícios de irregularidades detectadas e será executada sempre que houver necessidade para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

5.1.2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados quantas vezes forem necessárias, independentemente do número de chamados no mês, sem ônus adicional para a Contratante;

5.1.2.2.3. A manutenção corretiva será registrada na CONTRATADA, mediante ligação telefônica da Contratante que deve informar a identificação do equipamento defeituoso e o defeito apresentado. A Contratada deverá fornecer à Contratante o número do chamado que foi aberto, para controle dos prazos de atendimento e solução.

5.1.2.2.4. O prazo máximo para atendimento aos chamados de manutenção corretiva será de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a partir da abertura do chamado, contadas em dias úteis.

5.1.2.2.5. O prazo para conclusão (equipamento em perfeito estado de funcionamento) dos chamados de manutenção corretiva será de 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir da abertura do chamado, contadas em dias úteis.

5.1.2.2.6. Quando a manutenção corretiva depender do fornecimento de peças, o prazo máximo para conclusão será de 96 (noventa e seis) horas corridas, contadas em dias úteis, a partir da aprovação do orçamento ou conforme estabelecido em cronograma para cada caso específico, desde que aprovado pela fiscalização.

5.1.2.2.7. Sempre que houver chamados para manutenção corretiva, devem ser executados, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os testes e avaliações no equipamento, a fim de identificar e corrigir outro(s) problema(s) existente(s), não relatados na ocorrência;

5.1.2.3. Procedimentos e rotinas de Adequações

5.1.2.3.1. A adequação dos elevadores / plataformas elevatórias de acessibilidade objetivam efetivar a conformidade desses equipamentos com as normas nacionais vigentes, permitindo que os mesmos operem em perfeitas condições de eficiência e segurança e deverá ser realizada nos equipamentos já instalados nesta Universidade que se encontram fora de funcionamento, de acordo com a necessidade da Instituição.

5.1.2.3.2. No primeiro atendimento aos equipamentos já instalados nesta Universidade e que se encontram fora de uso, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar a Contratante o Laudo de Avaliação Técnica Preliminar, onde deverá ser informando o estado de funcionalidade, operacionalidade e integridade dos equipamentos, bem como a relação das peças, componentes e acessórios a serem repostos e / ou substituídos e o planejamento para execução dos serviços, incluindo cronograma. Neste laudo deve conter, além de relação das peças, componentes e acessórios, o nome do fabricante, modelo, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos itens, possibilitando à Contratante, se necessário, a realização de outros orçamentos.

5.1.2.3.3. O fiscal do contrato deve analisar o planejamento apresentado pela Contratada e aprovar ou solicitar as devidas alterações, estabelecendo o prazo para finalização dos serviços em cada caso específico.

5.1.2.4. Procedimentos e rotinas de Emergência

5.1.2.4.1. Em casos de pessoas presas na cabine do elevador/plataforma elevatória de acessibilidade, o prazo máximo para atendimento é de 2 (duas) horas corridas a partir da abertura do chamado (pronto atendimento). Caso a liberação não tenha sido iniciada dentro do prazo pela Contratada, a Contratante reserva-se no direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável pelos prejuízos advindos dessa ação

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguinte endereços, elencados na tabela abaixo:

UNIDADES	ENDEREÇOS
Sede - João Pessoa/PB Campus I - UFPB	Loteamento Cidade Universitária, s/n - Castelo Branco, João Pessoa, PB - CEP 58051-900
CTDR – CI – Mangabeira João Pessoa / PB - Campus I UFPB	R. dos Escoteiros, s/n - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58058-600
CCAE - Rio Tinto/PB Campus IV - UFPB	Av. Santa Elisabete, 160 - Rio Tinto, PB, CEP 58297-000
CCAE – Mamanguape/PB Campus IV - UFPB	Estrada Engenho Novo, s/n, Mamanguape - PB, CEP 58280-000
CCA – Areia/PB - Campus II UFPB	Rua Centro de Ciências Agrárias, s/n –Areia, PB - CEP 58397-000
CCHSA – Bananeiras/PB Campus III - UFPB	Rua João Pessoa, s/n, Bananeiras, PB, CEP 58220-000

5.2.1. Poderão ser realocados ou acrescidos pontos para outras Unidades e áreas que a UFPB venha a utilizar, conforme sua necessidade, de acordo com ordens de serviços emanadas pelo setor competente, durante toda a vigência contratual, na abrangência dos quatro campi da instituição.

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. Das **7:00h às 22:00h**, em dias úteis, de acordo com a disponibilidade dos setores, para a realização de manutenções preventivas, manutenções corretivas e adequações;

5.3.2. 24h por dia, em qualquer dia da semana, para atendimentos emergenciais (pessoas presas na cabine do elevador).

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo, instrumentos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.4.1. Entende-se por materiais de consumo todos aqueles necessários para as manutenções preventivas e corretivas, que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, como graxas, lubrificantes, lixas, produtos de limpeza, panos, estopa, veda rosca, colas, fita isolante, parafusos, arruelas, terminais elétricos, fusíveis de vidro de pequeno porte e qualquer outro material de consumo que se fizer necessário para a execução dos serviços contratados.

5.4.2. A substituição de peças, componentes e/ou acessórios dar-se-ão somente após aprovação do orçamento pelo fiscal técnico do contrato, conforme procedimento abaixo descrito:

5.4.2.1. A Contratada deverá apresentar ao fiscal técnico do contrato o Parecer Técnico (relatório de atendimento) justificando a necessidade de substituição das peças, componentes e/ou acessórios.

5.4.2.2. A Contratada deverá apresentar pesquisa de preços com, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item a ser adquirido, devendo conter, além da relação das peças, componentes e acessórios, o nome do fabricante, modelo, tipo, capacidade,

tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos itens, possibilitando a Contratante, caso necessário, realizar outros orçamentos destes itens.

5.4.2.3. As peças, componentes e/ou acessórios a serem adquiridos deverão ser novas e originais do fabricante ou, caso seja comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá utilizar peças similares, desde que não comprometa o funcionamento e segurança do equipamento.

5.4.2.4. A FISCALIZAÇÃO deverá conferir os orçamentos apresentados pela Contratada e, caso julgue necessário, poderá realizar outros orçamentos de forma a comprovar a vantajosidade da cotação apresentada;

5.4.2.5. Após a autorização formal do fiscal, a CONTRATADA deverá adquirir a(s) peça(s) de menor custo apresentado nos orçamentos.

5.4.2.6. As peças adquiridas e substituídas deverão ser apresentadas para conferência da Fiscalização.

5.4.2.7. É de responsabilidade da CONTRATADA a destinação final dos itens substituídos, devendo estes serem descartados de acordo com a legislação ambiental vigente.

5.4.2.8. A garantia das peças, componentes e/ou acessórios substituídos, deverá ser a mesma oferecida pelo fabricante ou, quando esta não for especificada pelo fabricante, deverá a Contratada assegurar, pelo menos, 90 (noventa) dias.

5.4.2.9. O valor a ser ressarcido à CONTRATADA pela aquisição das peças, componentes e/ou acessórios a serem substituídos será o valor da Nota Fiscal de compra do item, acrescida do BDI diferenciado, reduzido, no percentual do índice médio de 14,02%, indicado pelo TCU para mero fornecimento de materiais e equipamentos, conforme Acórdão N° 2.622/2013– TCU Plenário.

5.4.2.10. A Contratada deverá apresentar relatório mensal de compras com todas as compras autorizadas, anexando as respectivas notas fiscais de aquisição e as respectivas aprovações de orçamentos pelo fiscal técnico.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. execução dos serviços de manutenções preventivas, manutenções corretivas, adequações e atendimento a chamados emergenciais nos equipamentos elencados na Tabela abaixo:

Tabela 3 - Equipamentos para manutenção

Campus	Centro	Local	Tipo	Quant.	Situação
I – João Pessoa	Reitoria	Biblioteca Central	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	2	Instaladas; funcionando. Modernizado por Tech Elevadores, em 2024

I – João Pessoa	Reitoria	Sede da Reitoria	Elevador de uso restrito (3 paradas)	1	Instalado; funcionando. Modernizado por Tech Elevadores, em 2024
I – João Pessoa	Reitoria	Sede da Reitoria	Elevador de passageiros (4 paradas)	1	Instalado; funcionando. Fabricante RA CONSTANTINO ELEVADORES, Instalado em 2023.
I – João Pessoa	Reitoria	TV UFPB	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	Reitoria	SINFRA	Elevador de uso restrito(3 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CT	Bloco KLM	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
I – João Pessoa	CT	Bloco de Mídias	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
I – João Pessoa	CT	Bloco H	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CT	Laboratório de Tecnologia eProcessamento de Novos Materiais	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CT	Bloco J	Elevador de uso restrito (3 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCS	Bloco do NESC	Plataforma elevatória de	1	Instalada; sem funcionamento.

			acessibilidade (2 paradas)		Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2010
I – João Pessoa	CCS	Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
I – João Pessoa	CCS	Bloco de Pós-Graduação em Fisioterapia e Educação Física	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2012
I – João Pessoa	CCS	Biblioteca Setorial	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2008
I – João Pessoa	CCS	Bloco ArnaldoTavares	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CPT	Prédio principal	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; funcionando. Modernizado por Tech Elevadores, em 2024
I – João Pessoa	CE	Bloco B	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CE	Bloco D	Elevador de uso restrito (3 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CE	Prédio novo	Elevador de uso restrito (3 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCTA	Bloco de salas de aula	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; funcionando. Modernizado por Tech Elevadores, em 2024

I – João Pessoa	CCTA	Bloco C	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCEN	Matemática e Estatística	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2012
I – João Pessoa	CCEN	Bloco Administrativo	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
I – João Pessoa	CCEN	DBM	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
I – João Pessoa	CCEN	Biblioteca Setorial	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2010
I – João Pessoa	CCEN	Pós Graduação em Física	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCEN	Pós Graduação em Química	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCEN	Prédio do Laboratório de Matemática e Estatística	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CBIOTEC	Bloco Novo	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2012

I – João Pessoa	CCHLA	Bloco C	Elevador de uso restrito (3 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCHLA	Departamento de Mídias Digitais	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CCSA	Centro Acadêmico	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2012
I – João Pessoa	CCSA	Prédio da pós-graduação	Elevador de passageiros (4 paradas)	2	A instalar
I – João Pessoa	PRAPE	Prédio principal da Residência Universitária	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
I – João Pessoa	CI	Prédio principal	Elevador de passageiros (4 paradas)	1	A instalar
II – Areia	CCA	Biblioteca	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar
III - Bananeiras	CCHSA	Bloco de Salas de Aulas	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
III - Bananeiras	CCHSA	Agroecologia	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2011
III - Bananeiras	CCHSA	Prédio Novo	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar

IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco MD	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2013
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco ME	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2013
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco C	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; funcionando. Modernizado por Tech Elevadores, em 2024
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco E	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2013
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco F	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2013
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco G	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	Instalada; sem funcionamento. Fabricante Industrial Elevadores, Instalado em 2013
IV – Rio Tinto / Mamanguape	CCAIE	Bloco A	Plataforma elevatória de acessibilidade (2 paradas)	1	A instalar

Fonte: Autoria própria

5.5.2. Deverá ser considerado no valor mensal dos serviços os custos de deslocamento para o transporte de materiais e pessoal aos locais da contratação, bem como custos de hospedagem, etc.

5.5.3 A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.7.1. Prestar todas as informações e apoio para transição dos Serviços.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa acessível, seja por intermédio de telefones fixos e/ou celulares, para contato com o representante da Administração durante a execução contratual.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. Cumprimento dos prazos pré-estabelecidos neste Termo de Referência para a execução das manutenções preventivas, manutenções corretivas, adequações e atendimento à chamados emergenciais;

7.3.2. Qualidade dos serviços prestados;

7.3.3. Cumprimento dos critérios relativos à saúde e segurança no Trabalho;

7.3.4. Cumprimento dos critérios relativos às práticas de sustentabilidade.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

7.5. 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. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** 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:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.29. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço unitário.**

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.3.1. valor global **máximo**: conforme valor estimado da licitação.

8.3.2. custos unitários relevantes:

8.3.2.1 Item 1: Máximo R\$ 438.854,40 (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).

8.3.2.2 Item 2: Fixo R\$ 435.520,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil quinhentos e vinte reais). **Reserva de valor** para aquisição de materiais com **valor fixo: NÃO SUJEITO A LANCES.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de manutenção em elevadores, expedido por pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA nos termos dos artigos 7º, 55º e 59º da Lei nº 5.194/1966 ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais, nos termos do artigo 2ª, III, da Lei nº 5.524/1968.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.25.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.27.** 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.
- 8.28.** 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.
- 8.29.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de **10%** do valor total estimado da contratação.
- 8.30.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.31.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.32.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.32.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.33.** Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente. **Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais**, em plena validade.
- 8.34.** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.35.** Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.35.1. Para o Engenheiro Mecânico: serviços de supervisão, coordenação, orientação técnica, projeto e especificação, elaboração de laudos e pareceres técnicos em elevadores.

8.35.2. Para o Técnico em Manutenção de Elevadores: serviços de manutenção preventiva, corretiva e atendimento a chamados emergenciais em elevadores de passageiros.

8.36. Os profissionais indicados na forma supra deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.37. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.38.1 Comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de manutenção de Elevadores e Plataformas, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

8.38.2. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do fornecedor, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato / estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o fornecedor ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o fornecedor se sagre vencedor do certame.

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

8.38.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

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

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

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

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

8.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 8.40.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.40.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.40.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.40.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.40.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.4.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 874.374,40

9.1. O **custo máximo** estimado total da contratação é de R\$ **874.374,40** (oitocentos e setenta e quatro mil trezentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na Tabela 1.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: **153065/15231 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA**
- II. Fonte de Recursos: **1000000000**;
- III. Programa de Trabalho: **12364511320RK0025**;
- IV. Elemento de Despesa: **339039**;
- V. Plano Interno: **V0000N01DQN**;

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

11. Responsáveis

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

Despacho: Engenheira Mecânica

SUENYA SANZIA PORTO ALVES

Membro da comissão de contratação

Despacho: Engenheiro Civil

CAIO FERNANDES REMIGIO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - TR - Anexos completo - 05.09.2024.pdf (2.05 MB)
- Anexo II - PNPC 2024 - MANUT. PLATAFORMAS E ELEVADORES.pdf (1.22 MB)

Anexo I - TR - Anexos completo - 05.09.2024.pdf

ANEXOS:

ANEXO I - Instrumento de medição de resultados –
IMR.

ANEXO II – Cronograma físico-financeiro.

**ANEXO I -
Instrumento de medição de
resultados – IMR.**

**IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
PARA MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE
TRANSPORTE VERTICAL DE PASSAGEIROS**

**INDICADOR – AVALIAÇÃO GERAL DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE
ELEVADORES/PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sejam realizados satisfatoriamente
Meta a cumprir	Somatório das pontuações igual a 10
Instrumento de medição	Formulário de IMR
Forma de acompanhamento	Acompanhamento “in loco” dos fiscais técnicos e/ou usuários da edificação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo Início de Vigência	Somatório da pontuação das questões presentes no formulário de IMR. Faixa de valores da nota final entre 0 e 10. Valor máximo = 10 - Excelente Valor mínimo = 0 - Péssimo
Faixas de ajuste no pagamento	Nota final > 9,0 – não há desconto. 8,0 < nota final ≤ 9,0 – desconto de 0,5% da fatura. 7,0 < nota final ≤ 8,0 – desconto de 1% da fatura. 6,0 < nota final ≤ 7,0 – desconto de 2% da fatura. Nota final ≤ 6,0 – desconto de 5% da fatura.
Sanções	Desconto proporcional na Fatura de acordo com a nota final. Demais sanções de acordo com este termo de referência, edital e contrato.

EDIFICAÇÃO:**PERÍODO AVALIADO:**

Para cada item do questionário, julgue com valores entre 0 a 10 de acordo com a seguinte escala: Zero: Nota mínima (Péssimo) e 10: Nota máxima (Excelente)



Item	Questão	Nota
1	A frequência de manutenções preventivas ocorre conforme rotina estabelecida, sendo realizada, no mínimo, uma vez por mês em cada equipamento?	
2	Em casos de abertura de chamados emergenciais, o prazo máximo de 2 (duas) horas para atendimento foi cumprido?	
3	Em casos de abertura de chamados para manutenção corretiva, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas em dias úteis para o primeiro atendimento foi cumprido?	
4	Em casos de manutenção corretiva, os prazos máximos para entrega do equipamento em perfeito funcionamento de 48 (quarenta e oito) horas quando não há necessidade de troca de peças e de 96 (noventa e seis) horas quando há necessidade de troca de peças foram cumpridos?	
5	A Contratada fornece todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação?	
6	A Contratada entrega os devidos relatórios de atendimento das manutenções preventivas e corretivas ao fiscal técnico ou responsável por ele designado após a realização dos serviços?	
7	A comunicação com a Contratada ocorre de maneira fácil sempre que o fiscal necessita contatá-la?	
8	A Contratada apresenta conduta adequada durante a execução dos serviços?	
9	Os funcionários da Contratada apresentam-se com uniforme, identificação, equipamentos de segurança e itens de uso obrigatório?	
10	A qualidade dos serviços prestados pela Contratada é satisfatória?	
NOTA FINAL (somatório)		

Comentários:

João Pessoa / PB, ____ de _____ de 20__.

Assinatura da Fiscalização

ANEXO II -
Cronograma físico-financeiro

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO ANUAL

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Manutenção preventiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Manutenção corretiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atendimento a chamados de emergência	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Custo mensal previsto	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20	R\$ 36.571,20
Custo anual previsto	R\$ 438.854,40											

Observação 1:	PARA RESSARCIMENTO DE VALORES RELATIVOS À TROCA DE PEÇAS E ADEQUAÇÕES, ESTIMOU-SE UMA MÉDIA ANUAL DE R\$ 435.520,00.
Observação 2:	OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES E OS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS SERÃO REALIZADOS SOB DEMANDA.

**Anexo II - PNPC 2024 - MANUT. PLATAFORMAS E
ELEVADORES.pdf**

PCA 2024 - 153066 - PREFEITURA UNIVERSITARIA DA UFPB

Última atualização: 11/09/2024

Id pca PNCP: 24098477000110-0-000002/2024

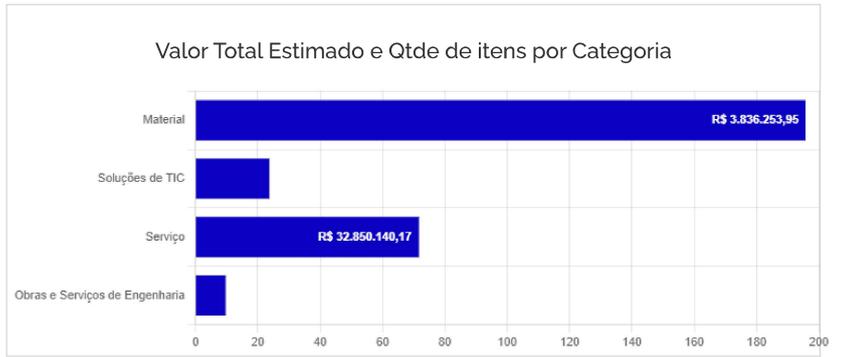
Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Local: João Pessoa/PB

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 302

Valor Total estimado (R\$): R\$ 62.525.573,82



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
2	8960 - BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS	153066-90017/2023	R\$ 18.550,00	01/05/2024
20	7310 - EQUIFAMENTOS FARA COZINHAR, ASSAR E SERVIR ALIMENTOS	153066-90015/2023	R\$ 294,00	10/07/2024
21	7320 - EQUIFAMENTOS E APARELHOS DE COZINHA	153066-90015/2023	R\$ 393,00	10/07/2024
22	7310 - EQUIFAMENTOS FARA COZINHAR, ASSAR E SERVIR ALIMENTOS	153066-90015/2023	R\$ 900,00	10/07/2024
23	7310 - EQUIFAMENTOS FARA COZINHAR, ASSAR E SERVIR ALIMENTOS	153066-90015/2023	R\$ 1.360,00	10/07/2024
24	7320 - EQUIFAMENTOS E APARELHOS DE COZINHA	153066-90015/2023	R\$ 241,94	10/07/2024
25	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	153066-90052/2023	R\$ 3.200,00	05/08/2024
26	7210 - UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	153066-90052/2023	R\$ 3.200,00	05/08/2024
28	9330 - ARTIGOS DE PLÁSTICO	153066-90047/2023	R\$ 360,00	03/06/2024
29	7240 - RECIPIENTES FARA USO DOMÉSTICO E COMERCIAL	153066-90047/2023	R\$ 175,00	03/06/2024

Exibir: 1-10 de 196 itens

Página < >

Soluções de TIC

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
-------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

7	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE FAGAMENTO APENASPOR FÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	153066-90061/2023	R\$ 480,00	31/12/2024
8	152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS FÁGINAS IMPRESSAS	153066-90061/2023	R\$ 7500,00	31/12/2024
9	152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS FÁGINAS IMPRESSAS	153066-90061/2023	R\$ 1200,00	31/12/2024
10	152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS FÁGINAS IMPRESSAS	153066-90061/2023	R\$ 4.940,00	31/12/2024
11	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE FAGAMENTO APENASPOR FÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	153066-90061/2023	R\$ 480,00	31/12/2024
12	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE FAGAMENTO APENASPOR FÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	153066-90061/2023	R\$ 480,00	31/12/2024
13	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE FAGAMENTO APENASPOR FÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	153066-90061/2023	R\$ 480,00	31/12/2024
14	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE FAGAMENTO APENASPOR FÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	153066-90061/2023	R\$ 480,00	31/12/2024
15	6730 - EQUIFAMENTO PARA PROJEÇÃO FOTOGRÁFICA	153066-90056/2023	R\$ 4.949,10	30/09/2024
16	6110 - EQUIPAMENTOS DE CONTROLE ELÉTRICO	153066-90056/2023	R\$ 13.678,20	30/09/2024

Exibir: 1-10 de 24 itens

Página < >

Serviço ▼

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
280	546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	153066-21/2024	R\$ 20.000,00	31/10/2024
288	546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	153066-26/2024	R\$ 400.000,00	30/12/2024

Exibir: 71-72 de 72 itens

Página < >

Obras e Serviços de Engenharia ▼

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
27	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-90062/2023	R\$ 5.032.924,91	30/09/2024
43	546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	153066-90030/2023	R\$ 2.000.000,00	31/01/2024
47	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIFAMENTOS	153066-90033/2023	R\$ 500.000,00	31/01/2024
49	546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	153066-90028/2023	R\$ 2.200.000,00	31/07/2024
90	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-90027/2023	R\$ 1.300.000,00	30/09/2024
91	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-90026/2023	R\$ 3.204.568,85	30/09/2024
92	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-90025/2023	R\$ 4.947.150,16	30/09/2024
144	852 - SERVIÇOS DE INVESTIGAÇÃO E SEGURANÇA	153066-90089/2023	R\$ 2.400.000,00	12/02/2024
147	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-1/2024	R\$ 45.000,00	31/07/2024
252	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO FARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	153066-15/2024	R\$ 3.581.221,50	30/12/2024

Exibir: 1-10 de 10 itens

Página < >



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800.978.9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Emitido em 07/11/2024

TERMO Nº 0/2024 - SINFRA - GME (11.00.46.48)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/11/2024 14:33)
CAIO FERNANDES REMIGIO DE OLIVEIRA
ENGENHEIRO-AREA
1089327

(Assinado digitalmente em 07/11/2024 14:31)
SUENYA SANZIA PORTO ALVES
ENGENHEIRO-AREA
1402468

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **0**, ano: **2024**, documento (espécie): **TERMO**, data de emissão: **07/11/2024** e o código de verificação: **e005d7986e**