



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO

# Anexo I - Edital de Licitação RDC n.º 06/2020

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

ELEVADORES DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL

**13/08/2020**

Execução de serviço de engenharia, com desenvolvimento de projeto executivo, para substituição completa e integral dos elevadores e manutenção destes equipamentos durante a vigência do contrato de modernização.



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO  
COORDENAÇÃO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA  
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 23069.153783/2020-96**

**1 OBJETO**

**TERMO DE REFERÊNCIA É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COM FORNECIMENTO DE PROJETOS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, PARA MODERNIZAÇÃO COM SUBSTITUIÇÃO COMPLETA E INTEGRAL E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA COM ADEQUAÇÃO NORMATIVA DOS ELEVADORES DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL.**

**Local:** Escola de Serviço Social, Bloco E, Campus do Gragoatá, UFF, Rua Alexandre Moura nº 8, São Domingos, Niterói – RJ.

**Objeto de Contratação:** EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA, COM DESENVOLVIMENTO DE PROJETO EXECUTIVO, PARA SUBSTITUIÇÃO COMPLETA E INTEGRAL DOS ELEVADORES E MANUTENÇÃO DESTES EQUIPAMENTOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE MODERNIZAÇÃO.

**Referência:** Solicitação realizada pela Escola de Serviço Social de modernização dos elevadores existentes e manutenção dos equipamentos, conforme Processo 23069.022443/2019-81.

- 1.1 Contratação de empresa para Execução de serviço, com fornecimento de Projeto Executivo, para modernização com substituição completa e integral de 2(dois) elevadores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2 Será também objeto de contratação a Manutenção e Assistência Técnica dos elevadores existentes e dos elevadores modernizados pelo período compreendido entre a assinatura do contrato até 3 (três) meses após a data da entrega definitiva dos elevadores em funcionamento.
- 1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço de engenharia.
- 1.4 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no anexo do Termo de Referência.
- 1.5 O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação em questão resulta da demanda encaminhada por meio do Ofício nº 079/2019 - ESS/UFF, que originou o presente Processo. Trata-se de solicitação realizada pela Escola de Serviço Social para contratação de modernização com substituição completa e integral e manutenção dos elevadores da referida unidade.

2.2 O documento RELATÓRIO SOBRE OS ELEVADORES DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL, elaborado pela DFO/SAEP em junho de 2019, indicou que, por estarem os elevadores muito obsoletos e incompatíveis com os preceitos legais e normativas técnicas atuais de acessibilidade, segurança e manutenção, é recomendada a modernização (com substituição completa e integral) destes equipamentos. Além disso, o estado geral de conservação dos elevadores não possibilita que sejam utilizados com segurança, razão pela qual se faz necessária sua modernização.

2.3 Os elevadores que atualmente servem à Escola de Serviço Social – ESS estão com mais de trinta anos de uso. Embora tenham sido objeto de sistemáticas manutenções preventivas e corretivas, muitos têm sido os registros de paralisação destes equipamentos em decorrência de falhas mecânicas, às vezes por longos períodos. Da obsolescência dos equipamentos decorre, também, um maior consumo de energia elétrica e grandes gastos com a aquisição de peças para substituição, sendo a obtenção destas últimas cada vez mais difícil no mercado.

2.4 As cabines dos equipamentos serão substituídos, os quadros de comandos substituídos por modelos microprocessados e o quadro de força substituído para adequação à norma de segurança.

2.5 Um dos aspectos que mais pesam no orçamento da universidade é o consumo de energia elétrica. E o elevador é um dos equipamentos que pode contribuir para diminuir essa despesa, a partir da modernização do quadro de comando dos equipamentos. A substituição dos quadros de comando antigos por quadros microprocessados, além de melhorar a performance do elevador e a segurança dos passageiros, reduzirá o consumo de energia elétrica. Com as técnicas de controle de velocidade através da variação da frequência e da tensão do motor é possível diminuir o consumo de energia em até 40%, e é possível também obter-se uma grande melhora no conforto do elevador e em seu desempenho técnico com a redução no índice de manutenções corretivas. Isso porque o sistema a ser instalado deverá realizar um controle de forma precisa de todo o movimento do elevador (aceleração, velocidade, desaceleração, parada e nivelamento), independente da carga transportada.

2.6 Para dar cumprimento à determinação da Administração da Escola de Serviço Social - ESS, preocupada com a segurança dos usuários (servidores, alunos e público em geral) e dos técnicos de manutenção dos equipamentos, impõe-se a modernização com substituição completa e integral dos equipamentos em questão. A modernização completa e integral deverá possibilitar, também, um maior conforto aos portadores de necessidades especiais, atendendo às disposições da legislação que regulamenta o tema.

2.7 A opção de substituição dos equipamentos existentes, em vez de modernizá-los, deve-se ao fato de que a troca dos equipamentos por novos será mais vantajosa economicamente de acordo com o estudo feito no planejamento de contratação. É importante ressaltar que além da instalação de novos equipamentos, uma série de adaptações deverão ser feitas para proporcionar maior acessibilidade, segurança aos usuários e atendimento às legislações pertinentes.

### 3 JUSTIFICATIVA PARA COMPOSIÇÃO DO PREÇO

- 3.1 A opção pela referência de custos baseado no SBC deve-se ao fato de que os equipamentos em questão **não possuem referencia nas planilhas de custos SINAPI**, assim sendo necessário optarmos por outras referências de custos ou pesquisas de mercado.
- 3.2 Nesta última opção, recepcionamos presencialmente diversas empresas, porém não retornaram com suas propostas.

### 4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1 A solução abrange a elaboração de Projeto Executivo para substituição dos elevadores existentes, incluindo projetos de Estruturas e de intervenções civis, de Instalações Elétricas e demais disciplinas necessárias, em conformidade com as especificações do Anexo I - Memorial Descritivo, promovendo a adequação das instalações elevadoras aos requisitos de segurança definidos nas normas ABNT NBR 313:2007, 207:1999 e 15597:2010.
- 4.2 Estão previstas a execução de serviços de desmontagem, engenharia, de instalações elétricas, de montagem eletromecânica e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos novos elevadores, assim como o fornecimento, a instalação, o comissionamento e a operação dos equipamentos modernizados.
- 4.3 A solução prevê ainda a desmontagem de painéis, equipamentos, guias e acessórios existentes, retirada e destinação de resíduos e sucata, em conformidade com a legislação pertinente; o fornecimento de Manutenção e Assistência Técnica dos elevadores existentes e dos elevadores modernizados pelo período compreendido entre a assinatura do contrato até 3 (três) meses após a data da entrega definitiva dos elevadores em funcionamento.
- 4.4 A modernização e atualização tecnológica se dará de forma programada e gradual. Será iniciada a instalação de um elevador, enquanto outro permanece operacional. A instalação do outro elevador só ocorrerá após a finalização do primeiro, mantendo-se, assim um elevador operacional.
- 4.5 A etapa de projeto deverá, obrigatoriamente, contemplar todas as atividades, documentos e informações que compõem a fase Projeto Executivo, conforme definições e detalhamentos fornecidos pela Universidade.
- 4.6 O orçamento que acompanha este documento é fonte de referência para a licitação.
- 4.7 Todos os serviços constantes destas especificações e da planilha englobam fornecimento de materiais e mão de obra.
- 4.8 O Projeto Básico, o Orçamento de Referência, a Descrição de serviços e este Termo de Referência se complementam e deverão ser obedecidos.
- 4.9 As normas, as especificações, os métodos de ensaio e os padrões, aprovados e recomendados pela ABNT, assim como toda legislação pertinente a obras civis em vigor, em especial no tocante à segurança do trabalho, fazem parte integrante deste Termo de Referência, como se nela estivessem transcritas, bem como as normas internas da UFF.

## 5 DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Trata-se de Serviço de Engenharia, com fornecimento de Projeto Executivo, a ser contratada mediante licitação.
- 5.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 5.3 A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 6.1.1 Licitação com a natureza de Serviços de Engenharia, com fornecimento de Projeto Executivo de Engenharia para modernização com substituição completa dos elevadores, e de manutenção e assistência técnica destes equipamentos, conforme os documentos anexos a este Termo de Referência: Projetos Básicos de Engenharia, Descrição de Serviços, Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços; Planilha Estimativa de Composição de BDI; Cronograma físico-financeiro.
- 6.1.2 O Projeto Executivo é uma fase posterior ao Projeto Básico e, segundo a Lei Federal nº 8.666/93 é: "O conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT" (BRASIL, 1993). Assim, será constituído pela evolução dos desenhos que representem os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico. O Projeto Executivo deve apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.
- 6.1.3 O Projeto Executivo deve ser formalmente entregue revisado e compatibilizado para análise técnica pela SAEP/ UFF, contendo, além dos desenhos, todas as informações que o subsidiaram na forma de um relatório técnico. Após sofrer os ajustes decorrentes da análise técnica da SAEP/ UFF, o Projeto Executivo deve retornar à UFF para o devido aceite desta fase.
- 6.1.4 Desta forma, a contratada deverá fornecer o Projeto Executivo desenvolvido, que formará um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.

6.1.5 A Lei nº 8.666/1993 estabelece que o Projeto Executivo seja elaborado após a conclusão do projeto básico e previamente à execução da obra, mas, excepcionalmente, permite que ele seja desenvolvido concomitantemente à realização do empreendimento, com autorização expressa da Administração. Deve-se atentar, entretanto, para que a sua elaboração seja feita com razoável antecedência ao prazo previsto para a execução do seu objeto, em momento tal que permita a sua confortável finalização, o encaminhamento ao fiscal e a sua análise e avaliação antes mesmo da programação do serviço de que trata o referido projeto. Assim, somente após o aceite do Projeto Executivo poderá ser emitida a Ordem de início da Execução dos serviços.

6.1.6 O responsável técnico da empresa contratada que coordenará a elaboração dos projetos em questão e será o preposto e interlocutor com a fiscalização da UFF, durante a etapa de desenvolvimento de projetos, deverá revisar e compatibilizar os projetos antes da entrega formal em todas as etapas previstas no presente Termo de Referência. Esse responsável técnico deverá ser necessariamente um ENGENHEIRO MECÂNICO.

6.1.7 O responsável técnico da empresa contratada que coordenará a Execução dos serviços será o preposto e interlocutor com a fiscalização da SAEP/ UFF, durante a vigência contratual.

6.1.8 A contratada deverá providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnicas referentes ao objeto do contrato e para cada especialidade relacionada, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e nº. 12.378/2010).

6.1.9 Ao longo da Execução d os deve ser elaborado o Projeto “*as built*”, ou “como construído”, que tem a função de registrar a modificação sofrida pelo objeto construído no momento da sua execução. Por essa razão, o registro deve ser feito tão logo a modificação se efetive, por meio de levantamento fotográfico, croquis, esquemas gráficos etc., sempre sob a supervisão e a responsabilidade do profissional responsável pela coordenação. O registro em “*as built*” deve ser feito ao longo de todo o período do serviço, para cada uma das atividades, sempre que houver alterações em relação ao que fora previsto no projeto.

6.1.10 Deverá ser mantida no local e acessível à fiscalização a relação de documentos gráficos (lista de documentos) atualizada pelo responsável técnico.

6.1.11 O objeto do contrato deve atender, ainda, às diretrizes estabelecidas:

6.1.11.1 Na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

6.1.11.2 Na cartilha “Obras Públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas”, do Tribunal de Contas da União (TCU);

6.1.11.3 No “Manual de Obras Públicas – Edificações: Práticas SEAP - Projeto”, da Secretaria de Estado de Administração e Patrimônio, Rio de Janeiro;

6.1.11.4 Nas Normas Técnicas e Legislações Vigentes, inclusive Legislações Ambientais, dentre as quais:

6.1.11.5 - Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), as Resoluções RDC

da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro (COSCIP/RJ);

6.1.11.6 - Nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes, especialmente as NBR 207, NBR 313 e NBR 15597;

6.1.11.7 - Nas Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), o que inclui o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (PROCEL), em atendimento à Instrução Normativa nº 2, de 4 de junho de 2014, quando cabível;

6.1.11.8 - Nas Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CREA/CONFEA).

6.1.12 A contratação abrange ainda os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

6.1.12.1 O objeto contratado deve atender à legislação federal, estadual e municipal referente à sustentabilidade, dentre estas:

6.1.12.2 A Lei Federal nº. 8666/93, artigo 3º;

6.1.12.3 O Decreto Federal nº 7.746/ 12, que regulamenta o art. 3º “caput”, da Lei nº 8.666/93;

6.1.12.4 A Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MP;

6.1.12.5 A Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2 A Contratada deve observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010;

6.3 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

6.4 O serviço terá duração de 12 (doze) meses, sendo 02 (dois) meses para o desenvolvimento do Projeto Executivo e 10 (dez) meses para Execução dos serviços de modernização.

6.5 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

## 7 CAPACITAÇÃO TÉCNICA

7.1 O licitante deve comprovar capacidade técnica para executar os serviços e fornecer os materiais, através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, além disso deve apresentar a CAT (Certidão de acervo técnico) do

engenheiro responsável devidamente registrado no CREA. O licitante deve apresentar os atestados de capacidade técnica e CAT, sendo referente à MODERNIZAÇÃO OU INSTALAÇÃO DE ELEVADORES.

7.2 O licitante deverá anexar o comprovante de registro no CREA, da empresa e do profissional que será o responsável técnico, devidamente atualizado e com validade.

7.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnica e as CAT's do engenheiro devem ser anexados com a documentação de habilitação técnica, devendo a obra/serviço deste atestado de capacidade técnica abranger no mínimo as especificações a seguir:

7.3.1 MODERNIZAÇÃO OU INSTALAÇÃO DE ELEVADORES:

7.3.1.1 O atestado de capacidade técnica deve comprovar o fornecimento dos componentes e a execução de serviços de característica similares ou superiores ao constante nesta especificação, tendo os serviços, objeto do atestado, no mínimo as seguintes características:

7.3.1.2 Referir-se a MODERNIZAÇÃO de no mínimo **1 (um)** elevador do tipo elétricos de passageiros

7.4 As características referidas anteriormente devem estar descritas no corpo do(s) atestado(s) ou serem comprovadas através de documentos complementares ao atestado, tais como edital de licitação ou contrato, nestes casos os documentos complementares para detalhar as características técnicas podem ser apresentados posteriormente. Cada atestado deverá conter os seguintes dados e informações: detalhamento do tipo de fornecimento/serviço prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes; razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado; data de emissão do atestado; identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

7.5 É necessário acrescentar na documentação do edital a certidão emitida pelo CREA que comprove que a empresa licitante e o profissional responsável técnicos da empresa para o referido serviço se encontram regularmente registrados no respectivo conselho de classe.

7.6 O nome do responsável técnico indicado para execução dos serviços deverá ser o mesmo que constar nos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica da licitante.

7.7 Deverá ser apresentada pela empresa licitante uma declaração indicando o nome, CPF, número do registro no CREA da região competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto da contratação.

7.8 A comprovação de vínculo profissional entre o profissional técnico e a empresa licitante far-se-á com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) do profissional em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho ou de atestado técnico da empresa, devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico, ou, ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. A contratação do citado profissional será efetivada em data não posterior à da assinatura do contrato;

7.9 A empresa licitante deverá apresentar um seguro de responsabilidade civil, destinado a garantir cobertura de danos causados a terceiros, em decorrência de acidentes ocorridos durante a execução dos serviços de Modernização dos Elevadores.

7.10 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 8 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria com o acompanhamento de servidor técnico da universidade, nas instalações relativas aos locais de execução dos serviços.

8.2 A realização de vistoria prévia possui caráter facultativo, logo ficando a critério da empresa realizar ou não, e tem por objetivo permitir as licitantes o efetivo conhecimento das condições reais do local onde será executado o objeto da contratação, propiciando o levantamento de campo para verificação das condições na casa de máquinas, na cabina, na caixa de corrida e no poço dos elevadores e a necessidade de adequação ou reforma desses locais, de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato). E objetivando que a licitante consiga propor soluções técnicas adequadas e o fornecimento de peças e componentes compatíveis com as características construtivas dos locais e com os equipamentos que serão mantidos.

8.3 A vistoria permitirá que as empresas LICITANTES tomem conhecimento de todas as dificuldades inerentes à execução dos serviços, incluindo transporte, armazenagem, desmontagem, retirada de sucata e caliça, movimentação de materiais, aspectos de segurança dos operários e dos usuários e demais aspectos pertinentes à execução dos serviços. O fornecimento de memorial descritivo, fotos e demais documentos não exime as empresas LICITANTES da responsabilidade adquirida por não realizarem a vistoria.

8.4 No caso da vistoria devem ser conferidas todas as medidas e dimensões constantes nos documentos e desenhos fornecidos pela Universidade, quaisquer dúvidas ou incompatibilidades devem ser esclarecidas e resolvidas antes da apresentação das propostas, desde que observado o prazo para consultas e recursos. As dimensões (cotas) definidas no projeto (desenhos) podem ser utilizadas como referência para os licitantes, e, caso possam interferir na elaboração da proposta, devem ser conferidas no local.

8.5 A Licitante vencedora não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes da licitação.

8.6 O prazo para vistoria facultativa iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

8.7 A vistoria deverá ser previamente agendada com a Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP/UFF), por meio do e-mail [saepr.ret@id.uff.br](mailto:saepr.ret@id.uff.br).

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

8.9 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, por meio do preenchimento da Declaração de Vistoria – Anexo II.

8.10 Ficam as empresas LICITANTES cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas alegações no sentido de inviabilidade de cumprir com suas obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8.11 A VISTORIA objetiva que as empresas LICITANTES tomem conhecimento de todas as dificuldades inerentes à execução dos serviços, incluindo transporte, armazenagem, desmontagem, retirada de sucata e caliça, movimentação de materiais, aspectos de segurança dos operários e dos usuários e demais aspectos pertinentes à execução do objeto.

8.12 Na VISTORIA devem ser conferidas todas as medidas e dimensões constantes nos documentos e desenhos fornecidos pela SAEP/UFF, quaisquer dúvidas ou incompatibilidades devem ser esclarecidas e resolvidas antes da apresentação das propostas, desde que observado o prazo para consultas e recursos.

## **9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1 A execução dos serviços será iniciada com o recebimento e a assinatura do documento “Ordem de Início dos Serviços”;

9.2 Os serviços serão executados em duas etapas:

9.2.1 A primeira etapa consta do desenvolvimento do Projeto Executivo;

9.2.2 A segunda etapa consta da execução de modernização e demais intervenções;

9.3 O Projeto Executivo deve ser desenvolvido a partir do Projeto Básico de Engenharia, elaborado e fornecido pela Divisão de Fiscalização de Obras (DFO) da Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP), e a partir do levantamento de campo que deverá preceder a elaboração do Projeto Executivo.

9.4 Todos os documentos impressos e em arquivos digitais apresentados no Projeto Básico devem sofrer a necessária revisão e incorporar todo detalhamento construtivo que viabilize a execução do objeto. Desta forma, entende-se que o Projeto Executivo corresponde ao tratamento técnico do Projeto Básico.

9.5 O Projeto Executivo deve ser formalmente entregue revisado e compatibilizado para análise técnica pela UFF, contendo, além dos desenhos, todas as informações que o subsidiaram na forma de um Relatório Técnico. Após sofrer os ajustes decorrentes da análise técnica da UFF, o Projeto Executivo deve retornar à UFF até o devido aceite desta fase através de Termo de aceite de projeto;

9.6 O objeto do contrato deverá, obrigatoriamente, contemplar todas as atividades, documentos e informações que compõem a fase Projeto Executivo, conforme definições e detalhamentos contidos no documento “Relação de documentos mínimos obrigatórios” anexo a este Termo de Referência;

9.7 A documentação relativa à fase de projeto só será considerada ENTREGUE à UFF se contiver todo o conteúdo estabelecido para a respectiva fase, conforme especificado no

documento “Relação de documentos mínimos obrigatórios”, anexo a este Termo de Referência;

9.8 O prazo previsto para a elaboração do Projeto Executivo é de 02 (dois) meses, conforme Cronograma de Projeto, anexo a este Termo de Referência, a partir do recebimento e assinatura do documento “Ordem de Início de Serviços”;

9.9 A critério da Contratante poderão ser solicitados maiores detalhes e esclarecimentos dos documentos que compõem a fase de projeto;

9.10 Os seguintes documentos impressos e em arquivos digitais deverão ser apresentados para a análise técnica da UFF na etapa de Projeto Executivo:

9.10.1 Memorial descritivo: Documento que apresenta uma visão global do empreendimento, com seus elementos constituintes compatibilizados além de todas as informações que subsidiaram a fase de Projeto Executivo.

9.10.2 Projeto Executivo, conforme documento “Relação de documentos mínimos obrigatórios”, anexo a este Termo de Referência, para as seguintes disciplinas:

9.10.2.1 Civil;

9.10.2.2 Elétrica;

9.10.2.3 Mecânica;

9.10.2.4 Relatório técnico;

9.10.3 Deve ser elaborado Relatório técnico consolidando todos os Memoriais Descritivos e todas as Memórias de Cálculo das diferentes disciplinas de projeto, devidamente revisados e complementados.

9.11 Os serviços só poderão ser iniciados após da aprovação dos materiais e procedimentos a serem empregados pela fiscalização;

9.12 As especificações e os desenhos deverão ser examinados com o máximo cuidado pela Contratada, antes do início dos Projetos Executivos e dos demais serviços de campo, ficando esta responsável pela compatibilização dos serviços. As eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Fiscalização;

9.13 Sempre que houver demolições e retiradas de materiais existentes, a Contratada executará, sob sua responsabilidade, os devidos escoramentos e procedimentos de prevenção de acidentes, visando à segurança do pessoal, do local de realização dos serviços, do Patrimônio Público e propriedade particular;

9.14 A Contratada deve elaborar todo e qualquer levantamento de dados que forem necessários com vistas ao desenvolvimento do objeto de contrato;

9.15 A Contratada deve manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.16 A Contratada deve providenciar o fechamento das áreas próximas ao local onde estiverem sendo executados os serviços, caso necessário, visando não interferir nas demais atividades realizadas no Campus Universitário;

9.17 A Contratada deve utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.18 A Contratada deve justificar por escrito e participar previamente à fiscalização as alterações, substituições e/ou complementações ao objeto do contrato, que não puderem ser previstas com antecedência;

9.19 A Contratada deve fornecer todos os materiais necessários à execução e instalação dos serviços necessários ao objeto do contrato;

9.20 A Contratada deve utilizar materiais novos, de primeira qualidade, que atendam às condições estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), resistentes e adequados à finalidade a que se destinam. Caso a contratada utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas ou de fabricantes sem renome no mercado para o tipo de material específico), caberá à mesma comprovar, através de testes, atestados, etc., estarem os mesmos de acordo com as normas técnicas, caso solicitado pela fiscalização. A fiscalização poderá solicitar uma vistoria em conjunto com o representante do fabricante, visando obter o melhor controle de qualidade possível dos serviços e produtos utilizados;

9.21 Não serão aceitas reclamações e ou solicitações de serviços adicionais de itens que não estejam inicialmente no orçamento de referência;

9.22 A responsabilidade pela elaboração dos projetos, bem como das Memórias de Cálculo dos Serviços, será de profissionais ou de empresas legalmente habilitadas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) local, cabendo à Contratante, somente a fiscalização da condução do trabalho técnico, acatando a Memória de Cálculo apresentada, ficando a CONTRATADA responsável pelos erros, inclusive das memórias de cálculo;

9.23 O(s) autor(res) deverá(ão) assinar e carimbar todas as peças que compõem o projeto, todos os estudos, indicando os números de inscrição e de registro das Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART's) no CREA, nos termos da Lei Federal nº 6.496/77;

9.24 A contratada deve ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993:

9.24.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.24.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.24.3 O encerramento do contrato ocorrerá após o aceite formal emitido pela UFF em todos os documentos relacionados ao Projeto Executivo, ao Projeto "as built", ao Manual de Uso e Operação, ao Catálogo Técnico dos Equipamentos e aos Relatórios Completos dos Testes exigidos para os equipamentos, além do Aceite Definitivo da entrega;

9.25 O objeto somente será recebida após sua limpeza geral;

9.26 A execução dos serviços observará o cronograma anexo a este Termo de Referência.

9.27 Não é permitida a subcontratação do total dos Serviços.

9.28 É permitida a subcontratação parcial do objeto.

## **10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

10.1 A gestão do contrato será realizada por funcionário da Universidade Federal Fluminense designado através de Determinação de Serviço, que deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.2 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 Após a assinatura do contrato, o representante da Contratante realizará comunicação à contratada para realização de reunião inicial que objetiva a assinatura do documento Ordem de Início dos Serviços.

10.4 A reunião inicial para a assinatura do documento Ordem de Início dos Serviços será devidamente registrada em ata, e objetiva dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes o representante da Contratante, os técnicos, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

10.5 A Contratada deve designar preposto para acompanhamento da execução dos serviços, com habilitação necessária, sendo Engenheiro com registro no respectivo órgão de conselho (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA).

10.6 A Contratada deve apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à contratação de Engenheiro para acompanhamento da execução do serviço.

10.7 A CONTRATADA terá até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do Contrato para entregar à Fiscalização a ART, o Diário de Ocorrências e Atividades e demais documentos técnicos pertinentes à execução do contrato, para emissão da Ordem de Serviço Inicial (OSI).

10.8 Deverão ser entregues as ART/RRT dos profissionais responsáveis pelo Projeto de Modernização / Substituição dos elevadores e pela Manutenção dos Elevadores.

10.9 Apresentar, em no máximo 30 (trinta) dias da Ordem de Serviço Inicial: Cronograma Físico-Financeiro Definitivo e o Projeto Executivo da Modernização dos elevadores.

10.10 A ART do Responsável pelos serviços civis poderá ser apresentada em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, tendo que ocorrer antes do início destes serviços;

10.11 O preposto da Contratada, com habilitação para acompanhamento da realização dos serviços, deverá acompanhar a execução do objeto no local.

10.12 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito, no Diário de Ocorrências e Atividades.

10.13 O representante da Contratante deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

10.14 As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal da Contratante deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

10.15 Ao final de cada etapa da execução contratual, na medida em que os serviços sejam efetivamente executados e de acordo com as parcelas mensais de desembolso previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

10.17 A confirmação dos serviços executados será efetuada pela Fiscalização da Contratante, que emitirá, para cada parcela medida, uma cópia da planilha de controle físico-financeiro, contendo todos os itens da planilha de orçamento proposta, a discriminação dos serviços, quantitativos previstos, preços unitários e totais contratos, bem como os quantitativos e preços totais de cada medição efetuada e o saldo físico-financeiro do contrato, e ainda:

- 10.17.1 A indicação do objeto;
- 10.17.2 O número da medição em ordem sequencial;
- 10.17.3 O período ou o mês/ano a que se refere;
- 10.17.4 Data base dos preços unitários;
- 10.17.5 Assinatura da Fiscalização e o de acordo do representante da Contratada.

10.18 A medição deverá ser efetuada pela Fiscalização da Contratante, devendo ser elaborada com suas respectivas memórias de cálculo registradas no Diário de Ocorrências e Atividades; o representante da Contratada poderá colaborar na elaboração da medição.

10.19 A Contratada deverá apresentar Faturas ou Notas Fiscais, contendo a discriminação resumida dos serviços executados no período e a medição a que se refere, de acordo com a planilha de controle físico e financeiro efetuada pela Fiscalização da Contratante, número e título do processo administrativo, e seus dados bancários.

10.20 As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas, discriminando os montantes referentes à mão de obra e materiais/equipamentos, separadamente, conforme disciplina a Instrução Normativa RFB n.º 971 de 13/Nov/2009.

10.21 Junto às notas fiscais a contratada deve fornecer as guias de recolhimento do FGTS e INSS do mês de competência, junto com a folha de pagamento do pessoal contratado para a execução dos serviços.

10.22 A Fatura ou Nota Fiscal juntamente com a planilha de controle físico e financeiro, fornecida pela CONTRATADA e atestada pela Fiscalização, bem como as guias de recolhimento do FGTS e INSS do mês de competência, junto com a folha de pagamento do pessoal contratado para a execução dos serviços, serão encaminhadas para pagamento pela Fiscalização. Se houver divergências entre estas, a Fiscalização rejeitará mediante justificativa e comunicação à Contratada, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

10.23 As formas de garantia de execução contratual encontram-se no item 19 - .

10.24 Para os casos de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, as sanções que Administração pode aplicar à Contratada encontram-se no item 20 - .

10.25 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 10 (dez) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

10.26 A Contratada fica obrigada 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.

10.27 O pagamento da última medição ficará condicionado, a apresentação, juntamente com a Fatura ou Nota Fiscal e a Planilha de Controle Físico-Financeiro, do Termo de Aceite Provisório e do Certificado de inexistência de débitos relativos às obrigações trabalhistas relacionados com os serviços contratados.

10.28 O recebimento definitivo ocorre com a assinatura do Termo de Aceite Definitivo por servidor ou Comissão designada pela Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP/UFF), mediante termo circunstaciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria e que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data do termo de aceite provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 e 73 da Lei 8.666/93.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

11.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

11.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

11.8 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.9 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

- 11.10 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 11.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.13 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.14 Arquivar, entre outros, documentos de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.15 Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 11.16 "*as built*", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 11.17 manual de uso e operação, reunindo todas as informações necessárias para orientar as atividades de operação, uso e manutenção do objeto do contrato, conforme requisitos da ABNT NBR 207;
- 11.18 a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 11.19 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- 12.2 Elaborar todo e qualquer levantamento de dados com vistas ao desenvolvimento do objeto de contrato;
- 12.3 Participar à DDP/CEA/SAEP as alterações, substituições e/ou complementações de desenhos e/ou quaisquer documentos técnicos, relacionados, aos Projetos supracitados;
- 12.4 Elaborar os planos de gerenciamento para execução do objeto;
- 12.5 Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores que estiverem operacionais, conforme o Anexo 07: Diretrizes para Manutenção de Elevadores;
- 12.6 Realizar todos os testes e ensaios previstos nas Normas Técnicas, apresentar Laudo dos resultados para comprovar o efetivo cumprimento das obrigações legais e realizar o efetivo Comissionamento dos equipamentos;

- 12.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.8 Responsabilizar-se por providenciar, fornecer e instalar a placa de obra, em área externa à edificação;
- 12.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ação ou omissão, inclusive de seus profissionais, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 12.11 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.12 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.13 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.14 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações;
- 12.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.17 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados, no desempenho de atividades relativas ao objeto deste Contrato, ainda que nas dependências do CONTRATANTE;

- 12.18 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 12.19 Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC, necessários ao bom andamento do objeto e compatíveis com os serviços a serem efetuados;
- 12.20 Monitorar e controlar o correto uso dos EPIs e EPCs pelo seu pessoal;
- 12.21 Designar um Encarregado Geral para administrar e controlar a as atividades em tempo integral, enquanto durar a execução do objeto;
- 12.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.23 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.24 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.25 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.26 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.27 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Caderno de serviços.
- 12.28 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.29 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.30 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.31 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.32 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.33 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.34 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.35 Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.35.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.36 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.37 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.38 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

12.39 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

12.40 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

12.41 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.42 Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

12.43 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

12.44 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.45 Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidades Técnicas referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e nº. 12.378/2010);

12.46 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

12.47 Elaborar o Diário de Ocorrências e Atividades, incluindo diariamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

12.48 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

12.49 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

12.49.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

12.49.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

12.49.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reserva de material para usos futuros;

12.49.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

12.49.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

12.49.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

12.49.3 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

12.50 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção

Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.51 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

12.52 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

12.53 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

12.54 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto local do serviço.

12.55 Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.56 No caso de execução de serviço:

12.57 Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

12.58 Aceitar que a Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

12.59 Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

- 12.60 Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 12.61 Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 12.62 Aceitar, em caso de descumprimento da obrigação acima, a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada e não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, aceitar que contratante efetue o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 12.63 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 12.64 Subcontratar somente empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
- 12.65 Inscrever a Serviço no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1845, de 22 de Novembro de 2018.
- 12.66 Fornecer os projetos executivos desenvolvidos, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descriptivos referentes aos segmentos especializados de Engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:
- 12.67 A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos projetos constantes neste Termo de Referência e seus anexos e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos;
- 12.68 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 12.69 Entregar, no Recebimento Provisório, toda documentação técnica necessária à operação e manutenção dos novos elevadores, tais como manuais, desenhos e diagramas técnicos, impressos e em formato digital.**

## 13 DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, com a prévia anuênciam por escrito da CONTRATANTE, continuando, porém, a CONTRATADA a responder direta e exclusivamente, pela fiel observância das obrigações contratuais (art. 10º do Decreto 7.581/2011), nas seguintes condições:

13.2 Quando permitida a subcontratação, a Contratada deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela de serviços subcontratados;

13.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a administração pública quanto à qualidade técnica do serviço prestado;

13.4 A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto a itens que por sua especialização requeiram o emprego de empresas ou profissionais especialmente habilitados;

13.5 Os serviços que estiverem a cargo de empresas subcontratadas serão articulados entre si pela Contratada, de modo a proporcionar andamento harmonioso do seu conjunto;

13.6 De nenhum modo a FISCALIZAÇÃO interferirá diretamente junto às empresas subcontratadas. Qualquer notificação ou impugnação de serviço ou material será feita diretamente à Contratada;

13.7 A Contratada não poderá alegar a subcontratação ou tentar transferir para as subcontratadas a obrigação e responsabilidade perante a Contratante, de manter e fielmente bem executar o objeto integral contratado.

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

13.9 No caso de serviços, somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

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

## **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuênciam expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.14 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.15 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.16 No caso do objeto contratado, cumpre, ainda, à fiscalização:

15.16.1 Solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da objeto, em especial, quanto:

15.16.1.1 ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

15.16.1.2 à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

15.16.1.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

15.16.1.4 aos depósitos do FGTS; e

15.16.1.5 ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

15.16.2 Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

15.16.3 oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

15.16.4 somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

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

- 15.17.1 O prazo previsto para a elaboração de todo o objeto contratado é de 12 (doze) meses, a partir do recebimento e assinatura do documento “Ordem de Início de Serviços”. Sendo, 2 (dois) meses para a fase de projeto executivo e 10 (dez) meses para a execução da modernização;
- 15.17.2 A entrega da etapa de projeto deverá ser realizada de acordo com o Cronograma de Projeto, anexo a este Termo de Referência. Deverá haver uma entrega preliminar, a fim de que a fiscalização possa analisar os documentos, solicitando as revisões/correções, caso estas sejam necessárias, e também que possa haver tempo hábil para a Contratada realizar os ajustes apropriados antes do término do período de tempo atribuído a etapa de projeto;
- 15.17.3 O Cronograma de Projeto deverá ser detalhado e ajustado pela Contratada, e aprovado pela DDP/SAEP/UFF, em função da definição da data de início para elaboração dos projetos, a partir da emissão da Ordem de Início;
- 15.17.4 A documentação relativa a cada fase de projeto deve conter todo o conteúdo estabelecido para a respectiva fase, para então poder ser considerada como entregue, bem como para viabilizar a realização do pagamento da referida fase;
- 15.17.5 A contratada ficará responsável pelo fornecimento/plotagem/impressão de todas as plantas e documentos textuais a serem entregues para análise da fiscalização;
- 15.17.6 Na entrega da fase de Projeto Executivo, a contratada deverá apresentar 2 (dois) jogos do conjunto de documentos exigidos no item 9.10 e 3 (três) CD room com os arquivos de todos os documentos (desenhos; memoriais descritivos, memória de cálculo, etc.) gravados;
- 15.17.7 A documentação relativa a cada fase de projeto deve ser entregue à UFF em pastas do tipo arquivo em plástico “polionda”, em cor preferencialmente conforme correlação abaixo:
- 15.17.7.1 Projeto Executivo – na cor vermelha;
- 15.17.7.2 Projeto “*as built*” e Manual de Uso e Operação – na cor cinza;
- 15.18 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 16.1 O objeto do contrato será entregue em duas etapas:

- 16.1.1 A primeira etapa consta da entrega do Projeto Executivo. A contratada deve entregar o Projeto Executivo de todas as disciplinas incluídas no escopo desta contratação, elaborado com base no Projeto Básico fornecido pela SAEP/ UFF, para análise crítica, a fim de garantir os objetivos propostos para o projeto, e de acordo com

as premissas, requisitos de funcionamento e desempenho definidos, exigências de contrato e demais requisitos. Caso necessário, serão registrados comentários e solicitadas as devidas correções, conforme prazo indicado no Cronograma de Projeto, anexo a este Termo de Referência.

16.2 Após a análise crítica da Fiscalização, a contratada deve revisar o Projeto Executivo até que todas as solicitações de correção sejam atendidas, conforme prazos indicados no Cronograma de Projeto, anexo a este Termo de Referência. Em seguida, será emitido o aceite da etapa de Projeto.

16.3 Somente após o aceite do Projeto Executivo poderá ser iniciada a Execução da substituição dos elevadores.

16.4 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.4.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

16.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.7 Executado o Contrato, será lavrado:

16.7.1 Termo de Aceite Provisório: pelo responsável por seu acompanhamento ou Fiscalização e pelo responsável da Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes até 10 (dez) dias da data da comunicação escrita, emitida pela Contratada.

16.8 O recebimento provisório do objeto, não será efetuado se houverem pendências a serem solucionadas pela Contratada, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I da Lei 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra/serviço inconcluso, mas visa resguardar a Contratante no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório.

16.9 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.10 A Contratada fica obrigada 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 nem emitir o Termo de Aceite Provisório até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

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

16.12 A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

16.13 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da contratada, referente à última medição, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.15 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.16 Termo de Aceite Definitivo: por servidor ou Comissão designada pela Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio (SAEP/UFF), mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **após o decurso do prazo de observação ou vistoria e que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data do termo de aceite provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no Art. 69 e 73 da Lei 8.666/93.**

**16.17 No caso de problemas detectados no decorrer dos 90 dias, o prazo de observação será prorrogado em igual período ao que os equipamentos ficaram impactados quanto ao funcionamento, devendo ser realizado relatório de conformidade tanto pela contratada, quanto pela fiscalização a cada ocorrência.**

16.18 São condições indispensáveis para a assinatura do Termo de Aceite Definitivo, o fornecimento dos seguintes documentos, quando for o caso:

16.18.1 “*as built*”, elaborado e assinado pelo responsável por sua execução;

16.18.2 manual de uso e operação do objeto do contrato;

16.18.3 apresentação dos relatórios dos testes exigidos pela norma ABNT NBR 207

16.19 A Contratada será notificada, quando defeitos forem constatados nos serviços realizados, durante o prazo de garantia quinquenal, e esta deverá promover no prazo de 48 horas, os reparos necessários e de forma tecnicamente adequada;

16.20 Findo o prazo estipulado acima e caso os reparos não sejam iniciados, a Contratante deverá promover o ajuizamento de ação judicial.

## 17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência e o Contrato;

17.4 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.6 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.6.1 o prazo de validade;
- 17.6.2 a data da emissão;
- 17.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.6.4 o período de prestação dos serviços;
- 17.6.5 o valor a pagar; e
- 17.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.9 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

17.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, 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.

17.13 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

17.14 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.15 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

17.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.17 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão Contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.18 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

17.19 Na hipótese prevista no subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.20 O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da Contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

17.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$(6 / 100)$$

$$I = 0,00016438$$

## 18 REAJUSTE

- 18.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial da aferição da variação anual do custo da construção civil ou INCC, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.7 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.
- 18.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19 GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**
- 19.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666 de 1993.

19.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

19.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

19.8 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.9 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.10 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.11 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.12 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.13 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.14 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.15 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.16 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.17 Será considerada extinta a garantia:

19.17.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.18 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

19.19 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.20 A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

## 20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 20.1.1 inexequir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 20.1.5 cometer fraude fiscal.

20.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 20.2.1 Advertência, multa, perda de garantia, rescisão de Contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, sendo advertida por escrito através do Livro de Ocorrências, sempre que infringir as obrigações contratuais.
- 20.2.2 Em se tratando da primeira falta de mesma natureza será concedido prazo para sanar as irregularidades.
- 20.2.3 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às multas de mora, calculadas conforme previsto nos itens subsequentes, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 20.2.4 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
  - 20.2.4.1 advertência;
  - 20.2.4.2 multa, incidente por dia e por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da comunicação oficial, através do Diário de Ocorrências e Atividades, segundo graduação definida nas tabelas nº1 e nº 2 abaixo:

**TABELA Nº 1**

<b>GRAU</b>	<b>MULTA</b>
01	0,2% por dia sobre o valor do item de serviço da planilha orçamentária
02	0,5% por dia sobre o valor do item de serviço da planilha orçamentária
03	1,0% por dia sobre o valor do item de serviço da planilha orçamentária
04	0,33% por dia sobre o valor global do contrato

**TABELA Nº 2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	03
02	Atraso injustificado dos serviços previstos em contrato.	02
03	Manter profissionais sem qualificação exigida para executar os serviços contratados, ou deixar de efetuar sua substituição, quando exigido pela FISCALIZAÇÃO, por profissional.	02
04	Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/EPC, por profissional.	01
05	Recusar-se a executar ou corrigir serviço determinado pela fiscalização, por serviço.	02
06	Deixar de zelar pelas instalações da UFF ou de terceiros.	01
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	02
08	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos, ainda que não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
09	Pelo atraso injustificado na inicialização dos serviços objeto da contratação ou pela paralisação dos mesmos.	04

20.2.4.3 A aplicação da multa relativa ao item 09, é limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais é causa de rescisão contratual;

20.2.4.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.4.5 As multas previstas anteriormente, não têm caráter compensatório, e consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA de glosa ou responsabilidade pelos eventuais danos, perdas ou prejuízos que por ato seu ou de seus prepostos venham acarretar a CONTRATANTE.

20.2.4.6 A CONTRATADA não incorrerá em multa na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da CONTRATANTE.

20.2.4.7 As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

20.3 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes da cobrança das multas aplicadas, ou relevada qualquer multa a ele imposta pela CONTRATANTE.

20.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.11.1 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.12 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

21.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3 Como critério de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, deverão obedecer ao item 7 - deste Termo de Referência:

21.4 Certidões de registro e regularidade, emitidas pelo CREA, relativas ao licitante vencedor e ao(s) responsável(eis) Técnico(s), a serem exibidas no momento da contratação;

21.5 Comprovação, mediante declaração, da existência no quadro da empresa, à data da entrega da documentação, de profissionais de nível superior com habilitação em Engenharia Mecânica e em Engenharia Elétrica e de equipe técnica com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, todos devidamente registrados no CREA, conforme Resoluções Confea nº 473/2002 e nº 1.007/2003 e Decisão Normativa Confea nº 036, de 31/07/1991;

21.6 Declaração de que vistoriou as instalações onde os serviços serão executados, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

21.7 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.7.1 **Valor Global: R\$590.900,16 (quinhentos e noventa mil, novecentos reais e dezesseis centavos)**

21.7.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

21.7.3 O Regime de Execução será por preços unitários, sendo desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração.

21.8 O critério de julgamento da proposta está previstos no edital.

21.9 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**22 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 22.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 22.2 Tal valor foi obtido a partir de orçamento analítico para serviços de Engenharia, conforme o Decreto 7.983, de 2013.

**23 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 23.1 Quanto ao aspecto econômico para a contratação em questão, a Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN/UFF - indica a disponibilidade de fonte de recursos proveniente de emenda parlamentar individual obtida através do Gabinete da Deputada Taliria Petrone Soares Nº40700013, Ptres 176689 - Fonte 8188000000.

Niterói, 01 de agosto de 2020

---

**Gustavo Moreira dos Santos**  
Engenheiro Mecânico - 2259479  
DFO/SAEP

---

**Daniel de Almeida Silva**  
Arquiteto e Urbanista - 1759897  
SAEP

---

**Marcio Luis De Souza Padilha**  
Engenheiro Eletricista - 653327  
DFO/SAEP