TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Processo Administrativo nº 410/2026 – Dispensa nº 295/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva mensal e corretiva sob demanda de 5 (cinco) elevadores: 1 na Biblioteca/Unidade I (Av. Major Nicácio, 2433), 2 na Unidade II e 2 na Unidade III (Av. Ismael Alonso y Alonso, 2400), incluindo inspeções, ajustes, testes, mão de obra e materiais de pequeno porte necessários à manutenção. - Elevador biblioteca: Unidade I - Av. Major Nicácio, 2433 - Elevador Hall Unidade II: Av. Ismael Alonso y Alonso, 2400 (plataforma de vidro e elevador convencional) - Elevadores Unidade III - Av. Ismael Alonso y Alonso, 2400 (2 elevadores convencionais)	Meses	12	R$ 1.746,63	R$ 20.959,56
2	Estimativa de gastos com peças diversas para reposição, mediante diagnóstico técnico, orçamento prévio discriminado e autorização expressa da Administração. Valor estimado, não obrigatório; pagamento somente pelo que for autorizado, fornecido e	—	Até R$ 8.000,00	Até R$ 8.000,00	—

	comprovado.				

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, caracterizando-se como **bens de uso comum** e **serviço de natureza comum e essencial**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente de 5 (cinco) elevadores instalados no Uni-FACEF, que são utilizados diariamente por alunos, professores, servidores e visitantes. Trata-se de serviço essencial para assegurar a acessibilidade, a segurança dos usuários e a conformidade com normas técnicas de manutenção e operação de elevadores.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na execução mensal de manutenção preventiva e atendimento imediato às demandas corretivas, incluindo fornecimento de peças, ajustes, reparos e substituições necessárias. O serviço deve ser prestado por empresa especializada, devidamente registrada e com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), assegurando a confiabilidade e a longevidade dos equipamentos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Padrões mínimos de qualidade: utilização de peças genuínas e originais, observando normas da ABNT.
- Manutenção preventiva mensal programada em cada elevador, com cronograma previamente acordado. Os chamados corretivos serão atendidos conforme os níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.
- Atendimento emergencial:
- Plantão de atendimento para ocorrências urgentes até 23h e plantão 24 horas, todos os dias, para resgate de passageiros retidos em cabine.
- Entre 23h e 8h, o atendimento emergencial será garantido, no mínimo, para retirada segura de passageiros retidos; outras ocorrências críticas serão avaliadas pela fiscalização conforme risco à segurança.

- Relatórios técnicos: relatório detalhado de cada visita, com fotos e descrição dos serviços realizados.
- Certificações: empresa com registro no CREA e emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- Garantia: manutenção corretiva sempre que houver falha, substituindo peças defeituosas.
- Seguro: cobertura por apólice de responsabilidade civil contra danos decorrentes da execução dos serviços.
- Garantia de funcionamento: suporte técnico durante todo o período contratual. Utilizar pessoal próprio, qualificado e treinado.
- Realizar manutenção preventiva mensal e corretiva sempre que necessário.

- Fornecer, às suas custas, materiais de pequeno porte para os serviços preventivos.
- Substituir peças defeituosas quando exigido pela boa técnica, cobrando separadamente pelo fornecimento.
- Manter plantão de emergência 24h para retirada de passageiros presos em cabine.
- Apresentar relatórios mensais detalhados.

6. COMPOSIÇÃO DO VALOR ESTIMADO E REGRAS PARA PEÇAS

- Valor médio mensal estimado dos serviços de manutenção preventiva e corretiva: R$ 1.746,63.
- Valor global estimado dos serviços para 12 (doze) meses: R$ 20.959,56.
- Estimativa adicional para peças diversas: até R$ 8.000,00, de caráter estimativo e não obrigatório, a ser utilizada somente quando houver necessidade efetiva, devidamente comprovada.
- A contratação deverá prever expressamente que a estimativa de R$ 8.000,00 para peças diversas é separada do valor dos serviços de manutenção. A aquisição de qualquer peça dependerá cumulativamente de: (i) diagnóstico técnico que justifique a substituição; (ii) apresentação, pela contratada, de orçamento prévio discriminado, com descrição, quantidade, preço unitário e total; (iii) análise e autorização prévia, formal e expressa da Administração; e (iv) comprovação do fornecimento e da instalação, quando aplicável. É vedada a execução ou cobrança de peças sem autorização. O pagamento será limitado às peças efetivamente autorizadas, fornecidas e comprovadas, respeitado o teto estimado de R$ 8.000,00 e a disponibilidade orçamentária. O saldo não utilizado não será pago à contratada.

6.1. CONTROLE DE PEÇAS E AUTORIZAÇÃO PRÉVIA: a contratada não poderá substituir, fornecer ou cobrar peças sem apresentar orçamento discriminado e obter autorização prévia, formal e expressa da Administração. Cada orçamento deverá indicar o equipamento, o diagnóstico, a justificativa da substituição, a descrição da peça, a quantidade, os preços unitário e total e o prazo de fornecimento. A fiscalização registrará o valor autorizado e acompanhará o consumo acumulado do limite estimado de R$ 8.000,00. A nota fiscal deverá permitir a conferência entre orçamento autorizado, peça fornecida e serviço executado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

  - Execução parcelada: manutenção preventiva mensal.

  - Atendimento corretivo sob demanda, mediante abertura de chamado e observância dos prazos de SLA estabelecidos neste Termo de Referência.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 2 dias de antecedência para manutenção preventiva para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Guilherme Augusto Bertelli Fernandes Clemente, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação dos relatórios de manutenção, registros de chamados e evidências da execução no período.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, devendo a contratada corrigir as falhas no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da execução mensal, dos relatórios e do cumprimento dos níveis de serviço, sem prejuízo da apuração de falhas identificadas posteriormente.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 2 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

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

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

- **Prazo de Pagamento**:

O pagamento será efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

A seleção ocorrerá por contratação direta por dispensa de licitação, no âmbito do Processo nº 410/2026 – Dispensa nº 295/2026, mediante instrução processual e comprovação do enquadramento legal, observados os princípios e requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha deverá considerar a proposta mais vantajosa, a compatibilidade do preço com o mercado e o atendimento integral aos requisitos técnicos.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio estimado dos serviços de manutenção preventiva e corretiva é de R$ 1.746,63 mensais, totalizando R$ 20.959,56 para 12 (doze) meses. Separadamente, estima-se até R$ 8.000,00 para peças diversas, cujo fornecimento dependerá de diagnóstico técnico, orçamento prévio discriminado e autorização formal e expressa da Administração, nos termos da seção de composição do valor deste Termo de Referência. O valor global estimado da contratação, considerando os serviços e o limite estimado para peças, será de até R$ 28.959,56, condicionado à efetiva necessidade e à autorização das peças.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente, conforme disponibilidade orçamentária e indicação formal da unidade competente.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha nº: 27 e 16 (no caso necessário peças).

Item despesa: 33903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Franca, 23 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
FLAVIO HENRIQUE DE OLIVEIRA COSTA
Data: 26/10/2026 13:38:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Flávio Henrique de Oliveira Costa