ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e reposição de peças para o elevador do prédio principal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e reposição de peças para o elevador do prédio principal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS conforme as seguintes especificações/ condições:

A empresa contratada deverá se responsabilizar pela entrega das peças necessárias para o conserto do equipamento, bem como pelas suas respectivas substituições / instalações. Segundo Projeto de Manutenção elaborado, será necessário:

a) Instalação de 03 clips de fixação nos cabos de aço da cabine;
b) Substituição do quadro elétrico;
c) Providenciar a instalação da caixa de inspeção, botão STOP, guarda corpo e refazer a elétrica;
d) Substituição dos sensores de parada;
e) Instalação de para-choque, botão de emergência e tomada do fundo do poço;
f) Lubrificação das guias e pintura das peças sem proteção;
g) Instalação de 04 (quatro) botoeiras de cabine e pavimentos, em conformidade com as normas;
h) Instalação de placas de identificação obrigatórias;
i) Instalação de 03 (três) clips de fixação dos cabos do pilar;
j) Substituição de toda fiação de poço;
k) 100 litros de óleo W68 para unidade hidráulica;
l) 45 metros de cabo de aço 1/4 (13mm);
m) Mão de obra para realização do serviço;
n) Serviço de retirada da unidade hidráulica, avaliação na bancada, limpeza da unidade hidráulica e devolução da unidade;
o) Serviço de revisão ajustes e troca de bateria NOBREAK;
p) Serviço de polimento inox.

2.1 Na execução dos serviços deverão ser utilizadas somente peças e componentes novos, com garantia mínima de 01 (um) ano;
2.1.1 Durante o período da garantia, todos os serviços necessários à conservação do equipamento, inclusive os materiais consumidos e utilizados na manutenção. serão executados e/ou fornecidos pela prestadora sem qualquer

ônus para a CONTRATANTE;
2.1.2 A garantia prestada cobre quaisquer defeitos provenientes de erros ou omissões da prestadora.

2.2 A empresa prestadora dos serviços deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo o entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada a realização da manutenção corretiva do elevador do prédio principal da Prefeitura se faz necessária, tendo em vista a importância desse equipamento para o atendimento diário das demandas administrativas e o transporte seguro de servidores, cidadãos e materiais entre os andares do edifício. O elevador, como bem essencial para a acessibilidade e eficiência das atividades públicas, requer cuidados técnicos especializados para garantir seu pleno funcionamento, segurança e conformidade com as normativas vigentes. A manutenção corretiva visa corrigir falhas ou defeitos no sistema, minimizando riscos de paralisações imprevistas e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população. Logo, considerando a complexidade dos sistemas de elevadores e a necessidade de contar com profissionais qualificados, a contratação de uma empresa especializada é imprescindível para evitar prejuízos, preservar a integridade do equipamento e garantir o atendimento adequado às exigências legais e de segurança.

3.1 Requisitos para Contratação

Os serviços têm natureza de comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal n.° 14.133/2021.
A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.° 14.133/2021.
Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei n.° 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1 Prazos: O prazo de execução dos serviços e fornecimento dos materiais será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2 Local de execução: O objeto desta solicitação deverá ser entregue junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, localizada na Avenida Borges de Medeiros, n.° 456, Bairro Cidade Alta, mediante agendamento prévio pelo fornecedor, de no mínimo 2 (dois) dias úteis.

4.2.1 O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, salvo situação em que outro horário seja acordado entre as partes.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

5.1.1 Caso o objeto e/ou serviços não estejam de acordo com as especificações exigidas, o fiscal do contrato não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2 Na hipótese da não aceitação do objeto e/ou serviços, o mesmo deverá ser retirado ou refeito pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3 O fiscal do contrato terá o prazo de 05 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto e/ou serviços do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6. DO CONTRATO:

6.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência até 31.12.2025, podendo ser prorrogado.

6.2 É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

7.1 Qualificação técnica conforme regulamentada pelo Decreto Municipal nº 336, de 15 de outubro de 2024;

a) Atestado de responsabilidade técnico profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado;

b) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

c) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da empresa licitante; e

d) Registro ou inscrição na entidade profissional competente do profissional técnico.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras. Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que *Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.° de abril de 2021 e dá outras providências*.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

9.2 O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

9.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

9.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

9.5 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1. 234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

9.6 A contratada deverá emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

10 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

10.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

10.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

10.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

10.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

10.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

10.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

10.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

10.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos e/ou serviços executados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:

Dotação: 2025/121 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recurso: 2720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997

Rubrica Item: 3.3.90.39.17.00.00.00 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 07 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente por RODRIGO GOMES MASSULO (CPF 024.827.570-45)
Data: 07/10/2025 9:17:27

Rodrigo Gomes Massulo,

Prefeito Municipal.

Documento assinado eletronicamente por **{[NOME]}**, **{[NOMEFUNCAO]}** em {[DATAASSINATURA]}.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **KMMQ.5KSP.SSDZ.KCQX**