



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva do elevador de acessibilidade do prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva do elevador de acessibilidade do prédio sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

A manutenção periódica do equipamento é necessária para garantir sua plena funcionalidade, segurança operacional e conformidade com normas técnicas e de acessibilidade, assegurando o adequado funcionamento do sistema de transporte vertical destinado ao atendimento de servidores, munícipes e visitantes.

Destaca-se que o elevador possui papel essencial na garantia da acessibilidade de pessoas com mobilidade reduzida, em conformidade com a legislação vigente, especialmente as normas relativas à inclusão e acessibilidade em edificações públicas.

Além disso, a manutenção preventiva visa:

- * prevenir falhas e interrupções no funcionamento do equipamento;
- * reduzir custos decorrentes de reparos emergenciais;
- * prolongar a vida útil do elevador;
- * garantir a segurança dos usuários;
- * assegurar a continuidade do acesso universal aos serviços públicos prestados no prédio da Prefeitura.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

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 nº14.133/2021.

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 nº 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. 62e 66, da Lei nº 14.133/2021.

Entre os principais requisitos da contratação destacam-se:

- * realização de manutenção preventiva periódica;
- * inspeção e regulagem dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos;
- * lubrificação, limpeza e testes de funcionamento;
- * emissão de relatórios técnicos de manutenção.



4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1 Prazos: A realização da visita de manutenção preventiva periódica ocorrerá mensalmente.

4.2 Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser realizado junto ao elevador instalado no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e deverá manter junto a ele os registros obrigatórios de manutenção preventiva mensal em cabine e casa de máquinas, conforme normativa (ABNT 16083.12).

4.3 Condições: Visita mensal, previamente acordada com o fiscal do contrato.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Na hipótese da não realização da visita de manutenção preventiva mensal, a mesma deverá ser notificada pelo fiscal de contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do 30 dia da realização da última visita.

5.2 Caso o serviço não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.3 Na hipótese da não aceitação dos serviços, o mesmo deverá ser refeito pelo prestador no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação.

5.4 A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos serviços.

5.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratado pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

6. DO CONTRATO

6.1 O contrato firmado pela empresa licitante vencedora do certame terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério das partes, nos termos da Lei.

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.

6.4 O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em



dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

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 (CREA), por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto licitado;**
- b) Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente (CREA), 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 (CREA) da empresa licitante;**
- d) A licitante deverá indicar, no mínimo, 01 (um) responsável técnico devidamente habilitado junto ao CREA, com formação compatível (engenheiro mecânico, eletricista, mecatrônico ou área correlata).**
- e) Deverá ser apresentada comprovação de vínculo entre a empresa e o responsável técnico;**
- f) A licitante vencedora deverá apresentar ART de cargo e função do responsável técnico;**
- g) A empresa licitante para a execução contratual, deverá emitir ART específica de execução dos serviços de manutenção preventiva de elevadores, antes do início das atividades.**

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, bem como mediante consulta a contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública, observando-se os parâmetros previstos na legislação vigente.

A metodologia adotada considerou valores praticados no mercado para prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva de elevadores**, levando em conta a natureza contínua do serviço, a periodicidade das manutenções e a necessidade de atendimento técnico para eventuais intervenções corretivas.

A pesquisa de preços resultou nos valores apresentados no mapa comparativo de preços constante nos autos do processo administrativo, no qual foram considerados valores obtidos junto a empresas especializadas do setor, bem como referências de contratações públicas registradas em sistemas oficiais.



A partir da análise dos valores coletados, foi apurada média de mercado compatível com o objeto pretendido, estimando-se o valor mensal aproximado de **R\$ 468,00 (quatrocentos e sessenta e oito reais)** para a execução dos serviços.

Dessa forma, considerando a contratação pelo período de **12 (doze) meses**, estima-se o valor global da contratação em aproximadamente **R\$ 5.616,00 (cinco mil e seiscentos e dezesseis reais)**.

A estimativa apresentada constitui **parâmetro de referência para a Administração**, não vinculando as propostas a serem apresentadas pelos licitantes, observadas as condições estabelecidas no edital e no termo de referência.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório FGTS Digital do mês as cobrança ou outra relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

9.2 O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

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 A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

9.5 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.**



9.6 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 IN RFB nº 1.234/2021.

9.7 A contratada deverá ser 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.

10.1.9 Executar o objeto contratado conforme especificações deste instrumento e do edital, ANEXO I – Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada.

10.1.10 Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem, ou que possa comprometer a sua qualidade.

10.1.11 Obedecer à cronologia da execução dos serviços, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.



10.1.12 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

10.1.13 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

10.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos ou nos serviços prestados 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:

Dotações utilizadas pelo pedido

Dotação	: 2026/131 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha	Valor utilizado:	3.510,00
Programa de Trabalho	: 03.02.04.122.0002.2011 - 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	: 1711 - Demais Transf Obrigatórias não Decorrentes Repartições Rec		
Rubrica Item	: 3.3.90.39.16.00.00.00 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS		
Dotação	: 2027 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha	Valor utilizado:	2.106,00

Santo Antônio da Patrulha/RS, 29 de abril de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal



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 ZSIL.PKKK.OOOZ.VJKJ