

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número do processo: 239/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de manutenção predial compreendendo a prestação de serviços de operação, apoio, assessoramento técnico, supervisão, manutenção preventiva, preditiva, corretiva e emergencial dos equipamentos de ar-condicionado nas unidades do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF e outros locais onde o Uni-FACEF mantenha suas atividades de ensino, pesquisa ou extensão, bem como outros imóveis pertencentes ao Uni-FACEF, conforme descritivo abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO. Contratação de serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado para atendimento ao Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, em regime de empreitada por preço global, conforme especificações abaixo: A prestação de serviços inclui o fornecimento de materiais e a utilização de equipamentos necessários e adequados à manutenção e à execução dos serviços. Antes do início da primeira manutenção a contratada deverá colocar adesivos/tags de identificação em cada equipamento, com etiquetas visíveis para caso ocorra ocorrências, a abertura de chamados de manutenção ocorrerá com a informação da numeração do equipamento. Ex. Equipamento nº 70 - setor administrativo. Para manter esses sistemas de ar condicionado em boas condições de uso durante toda a sua vida útil, deve ser realizado um acompanhamento periódico dos equipamentos através de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). Além disso, o fato dos sistemas de ar condicionado influenciarem na saúde dos usuários dos mesmos torna necessário um acompanhamento das condições dos equipamentos, mantendo-os sempre limpos.	Mês	3048	R\$ 124,31	R\$ 378.896,88

	Cláusula de Subcontratação; é admitida a subcontratação da PARCELA REFERENTE ÀS ANÁLISES LABORATORIAIS DE QUALIDADE DO AR INTERIOR, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. A empresa subcontratada deverá ser um Laboratório Químico especializado e devidamente certificado/acreditado pelos órgãos competentes para realizar as análises microbiológicas, físicas e químicas do ar. A subcontratação não isenta a CONTRATADA de sua responsabilidade principal pela perfeita execução do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os serviços executados por si ou por terceiros Para a aprovação da subcontratada, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes documentos: a) Prova de registro e regularidade do laboratório no Conselho Regional de Química (CRQ) ou Conselho de Classe pertinente; b) Comprovação de habilitação dos profissionais (químicos/biólogos) responsáveis pelas coletas e laudos; c) Certificado de controle de qualidade ou acreditação laboratorial reconhecida. Escopo de Serviços (Atribuições do Laboratório Subcontratado) Das Análises de Qualidade do Ar. O laboratório subcontratado será responsável por realizar as coletas e análises laboratoriais exigidas pela Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e pela norma ABNT NBR 17.037/2023. Os parâmetros mínimos a serem analisados incluem: temperatura, umidade, velocidade do ar, concentração de dióxido de carbono, fungos, bactérias e material particulado. Ao final das análises, o laboratório deverá emitir Laudos Técnicos assinados pelo responsável técnico, com a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), o laboratório subcontratado deverá fazer as análises da qualidade do ar SEMESTRALMENTE.				
--	---	--	--	--	--

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, se caracterizando como **serviço comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade administrativa, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

5.1 Padrões de qualidade

A prestação dos serviços deverá observar elevados padrões de qualidade técnica, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado, mediante execução das manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, em conformidade com as normas técnicas vigentes, boas práticas de engenharia e legislação aplicável.

5.2 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente adequadas durante toda a execução contratual, incluindo:

- destinação ambientalmente correta dos resíduos provenientes das manutenções;
- descarte adequado de filtros, peças substituídas, componentes elétricos, gases refrigerantes e demais resíduos;
- utilização racional de materiais e insumos;
- atendimento à legislação ambiental vigente.

5.3 Qualificação técnica

5.3.1. CAPACIDADE TÉCNICA

5.3.1.1. Atestado de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde conste que a empresa já prestou Serviços Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de Ar Condicionado, pelo menos:

5.3.1.1.1. Por 07 (sete) meses em ambientes Institucionais (Faculdades, órgãos públicos, estabelecimentos comerciais com grande circulação de pessoas);

5.3.1.1.2. Contrato de manutenção preventiva e corretiva em pelo menos 134 (cento e trinta e quatro) equipamentos de ar condicionados em ambientes Institucionais, conforme Súmula nº 24 do TCESP e termos do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3.1.2. A comprovação a que se refere ao subitem 5.3.1.1. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

5.3.1.3. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro (a).

5.3.1.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

5.3.1.5. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

5.3.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (quando comprovado).

5.3.1.7. Comprovação de registro ou inscrição da empresa e do(s) seu(s) Responsável(s) Técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), com jurisdição na sede da licitante e/ou no local da execução do serviço, cujas atribuições sejam compatíveis com o objeto desta licitação.

5.3.2. A empresa deverá possuir também:

- Responsável técnico habilitado durante toda a execução contratual.
- Profissionais capacitados para execução dos serviços, possuindo, no mínimo:
- NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-35 – Trabalho em Altura.
- A contratada deverá identificar, em cada Ordem de Serviço, o profissional responsável pela execução dos serviços.

5.4 Normas técnicas

Os serviços deverão observar, entre outras aplicáveis:

- Lei nº 14.133/2021;
- Portaria GM/MS nº 3.523/1998;
- Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA;
- ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- ABNT NBR 16401 (todas as partes vigentes);
- ABNT NBR 17037/2023; e
- demais normas técnicas da ABNT, INMETRO e legislação correlata.

5.5 Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC

A contratada deverá implantar, atualizar e manter durante toda a vigência contratual o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, conforme Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e normas técnicas aplicáveis. O PMOC deverá contemplar, no mínimo:

- identificação dos equipamentos;
- cronograma das manutenções;
- registros das intervenções realizadas;
- procedimentos de emergência;
- histórico das ocorrências;
- recomendações técnicas.

5.5.1. Toda atualização do PMOC deverá ser entregue em formato PDF e também em arquivo editável (Excel ou software equivalente), permitindo acompanhamento do histórico das manutenções.

5.5.2. O valor da emissão do PMOC deverá ser custeado pelo valor mensal por equipamento, com isso, esse custo já deverá estar incluso.

5.6. Prazo para atendimento dos chamados

Tipo de atendimento	Prazo
Emergencial (equipamento parado em sala de aula/laboratório)	até 4 horas
Urgente	até 24 horas
Corretiva comum	até 48 horas
Preventiva programada	conforme cronograma mensal

5.6 Garantia dos serviços

Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo do serviço, contra defeitos decorrentes da execução.

Durante o período de garantia, a contratada deverá refazer, sem qualquer ônus para a Administração, os serviços que apresentarem vícios, falhas de execução ou inadequação técnica, desde que não decorrentes de desgaste natural dos equipamentos, mau uso, intervenções de terceiros ou causas alheias à atuação da contratada.

A contratada deverá manter disponibilidade de peças de reposição de maior utilização, de forma a evitar atrasos injustificados na execução das manutenções. Segue o que a empresas contratada deverá considerar para execução contratual:

Incluso

- mão de obra;
- deslocamentos;
- ferramentas;
- EPIs;
- materiais de limpeza;
- pequenos materiais elétricos;
- gases refrigerantes
- Sempre que a legislação ou a natureza do serviço exigir, deverá ser apresentada a respectiva ART ou TRT.

Não incluso

- substituição de compressores;
- placas eletrônicas;
- condensadoras completas;
- evaporadoras completas;
- motores;
- grandes reformas.

5.7 Visita técnica

A visita técnica será obrigatória, podendo ser realizada por representante legal da empresa, previamente credenciado, mediante agendamento junto ao Setor de Compras do Uni-FACEF, através do e-mail compras@facef.br ou pelos telefones (16) 3713-4688 / 3713-4643, com o objetivo de conhecer as condições dos locais de execução dos serviços.

Os locais compreendem:

- Unidade I – Av. Major Nicácio, nº 2433 – Bairro São José – Franca/SP;
- Unidades II e III – Av. Ismael Alonso y Alonso, nº 2400 – Bairro São José – Franca/SP.

A realização da visita técnica será condição obrigatória para participação da licitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante elaborar sua proposta considerando as condições do objeto.

5.8 Características da prestação dos serviços

A contratação compreende a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de atualmente 254 equipamentos de ar-condicionado, distribuídos nas unidades do Centro Universitário Municipal de Franca – Uni-FACEF, em regime de empreitada por preço global, pelo período de 12 (doze) meses.

A prestação dos serviços deverá compreender:

- fornecimento de mão de obra especializada;
- fornecimento dos materiais de consumo necessários às manutenções;
- utilização de ferramentas e equipamentos adequados;
- atendimento às Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- elaboração de relatórios técnicos e fotográficos das intervenções realizadas.

5.8.1. O relatório técnico deverá ser padronizado contendo:

- equipamento atendido;
 - número do patrimônio/tag;
 - defeito encontrado;
 - causa provável;
 - serviço executado;
 - peças utilizadas;
 - técnico responsável;
-

- horário de início e término.

5.8.2. Antes da primeira manutenção, todos os equipamentos deverão receber adesivo ou tag patrimonial de identificação, contendo numeração individual, permitindo a abertura de chamados mediante identificação do equipamento.

5.8.3. Os funcionários deverão utilizar uniforme, crachá funcional e identificação da empresa durante toda a permanência nas dependências do Uni-FACEF.

5.8.4. Havendo necessidade de manutenção emergencial em finais de semana, feriados ou período noturno, a contratada deverá disponibilizar equipe mediante solicitação da Administração.

5.8.5. A contratada responderá integralmente pelos danos causados aos equipamentos, às instalações ou a terceiros em decorrência de erro na execução dos serviços.

5.8.6. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso durante a execução contratual.

5.8.7. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, inclusive multa.

5.9 Subcontratação das análises laboratoriais

Será admitida exclusivamente a subcontratação (o UniFACEF não terá nenhuma relação de contrato com a empresa subcontratada) da parcela referente às análises laboratoriais da qualidade do ar interior, desde que previamente autorizada pela Administração.

A empresa subcontratada deverá possuir:

- registro regular junto ao Conselho Regional de Química (CRQ) ou conselho profissional competente;
- profissionais habilitados para realização das coletas e emissão dos laudos;
- certificação ou acreditação laboratorial reconhecida.

5.9.1. A subcontratação não afasta a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

5.9.2. O laboratório subcontratado será responsável pela realização das análises previstas na Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA e na ABNT NBR 17037/2023, contemplando, no mínimo:

- temperatura;
- umidade relativa;
- velocidade do ar;
- dióxido de carbono (CO₂);
- fungos;
- bactérias;
- material particulado.

5.9.2.1. As análises deverão ocorrer **semestralmente**, com emissão de Laudo Técnico acompanhado da respectiva ART ou TRT.

5.9.2.2. As análises deverão ser enviadas para a pró-reitoria de administração para arquivamento junto a execução do contrato por e-mail e fisicamente.

5.10 Periodicidade das manutenções

A contratada deverá executar as atividades mínimas abaixo, sem prejuízo de outras necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

a) Manutenção Mensal

- Verificação de ruídos e vibrações;
 - Limpeza das evaporadoras;
 - Limpeza ou substituição dos filtros: a substituição ocorrerá sempre que a limpeza não restabelecer as condições adequadas de funcionamento ou quando houver indicação do fabricante.
 - Verificação das grades de ventilação;
 - Medição da temperatura de insuflamento, retorno e ambiente;
 - Reaperto de conexões elétricas;
 - Verificação da vedação dos gabinetes.
-

b) Manutenção Trimestral

- Limpeza e inspeção do gabinete;
- Eliminação de corrosões;
- Verificação da chave seletora;
- Regulagem do termostato;
- Verificação da tensão das correias.

c) Manutenção Semestral

- Verificação dos controles de vazão;
- Medição elétrica dos motores e compressores;
- Verificação da resistência de isolamento;
- Limpeza de bandejas, drenos e serpentinas;
- Limpeza dos ventiladores;
- Verificação da carga de gás refrigerante;
- Identificação de vazamentos;
- Verificação da válvula de expansão;
- Calibração dos dispositivos de proteção elétrica;
- Realização das análises laboratoriais da qualidade do ar conforme PMOC.

d) Manutenção Anual

- Limpeza dos condensadores;
- Verificação do protetor térmico;
- Inspeção do isolamento termoacústico;
- Verificação do filtro secador;
- Verificação do nível de óleo do compressor;
- Calibração dos pressostatos e demais dispositivos de segurança.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A Contratada fica responsável por encaminhar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços:

- a) Cópia das Ordens de Serviço concluídas e verificadas pelo Fiscal/Administração do Uni-FACEF;
-

- b) Envio das análises laboratoriais e PMOC conforme cronograma previsto neste Termo de Referência.
- c) Sempre que a legislação ou a natureza do serviço exigir, deverá ser apresentada a respectiva ART ou TRT, conforme solicitado pelo fiscal do contrato.

- **Condições de Entrega**

O Prazo de entrega dos serviços será definido pelo responsável técnico do Uni-FACEF, os prazos vão depender da emergência e do tempo da execução da manutenção, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 3 (dias) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**

Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Centro Universitário Municipal de Franca, Av. Dr. Ismael Alonso y Alonso, 2400, Bairro São José; e Av. Major Nicácio, 2433, Bairro São José, CEP 14401-135.

- **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. 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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 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 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 10 (dez) 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:

- Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante medição dos serviços executados, realizado pelo Fiscal/Administração do Uni-FACEF, em até 10 dias após apresentação da nota fiscal acompanhada de documentação de regularidade e relatório de medição mensal.
-

- A Contratada fica responsável por encaminhar até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, cópia das Ordens de Serviço concluídas, medição dos serviços executados, relatório fotográfico dos serviços executados e descrição dos serviços executados, verificados pelo Fiscal/Administração do Uni-FACEF.

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 10 (dez) 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.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

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

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

- **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, conforme art. 68 e 69 da Lei 14.133/2021, compreendendo em:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho: cumprimento da contratação de para aprendizes e Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 378.896,88 (trezentos e setenta e oito, oitocentos e noventa e seis reais e oitenta e oitenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.746, de 11 de dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO: 03.00.00 - CENTRO UNIVERSITÁRIO MUNICIPAL DE FRANCA

UNIDADE: 03.01.01 - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA

ELEMENTO: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

PROJETO/ATIVIDADE: 2.301 - Manutenção, Melhoria e Ampliação do Ensino de Graduação

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 364 - ENSINO SUPERIOR

PROGRAMA: 3001 - GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO SUPERIOR UNI-FACEF

Franca, 21 de julho de 2026.

Guilherme Augusto Bertelli Fernandes Clemente
