



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação, em caráter continuado, de empresa especializada no ramo de elétrica, para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças/ou materiais, para atender as necessidades do Município de Pau dos Ferros/RN**, conforme descrições e quantitativos constante neste termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DE OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação, em caráter continuado, de empresa especializada no ramo de elétrica, para prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, sem fornecimento de peças e/ou materiais, para atender as necessidades do Município de Pau dos Ferros/RN.	Mês	12

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, cumpre salientar que no quadro da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN não há pessoal qualificado para realizar os serviços em questão, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

A contratação deve-se à necessidade efetiva de manutenção predial, de natureza contínua, imprescindíveis à conservação das edificações do Patrimônio Público, que necessitam, permanentemente, dos serviços de manutenção e ao bom andamento das atividades desenvolvidas nas suas dependências.

Dessa forma, o objetivo desses serviços é a otimização das instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos e gerar condições adequadas ao exercício das atividades de seus servidores, colaboradores e usuários.

Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, sobretudo os utilizados pelos servidores e munícipes, além do significativo acréscimo de serviços em relação ao escopo de trabalho atual em função das dimensões da unidade e demanda no atendimento, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais nas dependências deste município.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1. Nos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas elétrico (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia), deverá ser incluindo o fornecimento total de mão de obra e ferramental necessário à sua execução;

4.2. Na prestação de serviço acima indicados, devem ser consideradas as novas tecnologias e ferramentas gerenciais disponíveis no mercado, que propiciem ganhos de produtividade e de qualidade.

4.3. Os serviços serão prestados nas Unidades Administrativas deste município, de acordo com a necessidade.

4.4. Os serviços emergenciais deverão ser atendidos de forma imediata.

4.4.1. Os serviços emergenciais, imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou que prejudiquem o atendimento aos usuários, deverão ser realizados em qualquer horário e/ou dia da semana, incluindo horários noturnos, sábados, domingos e feriados. A solicitação desses serviços emergenciais deverá ser feita pelas Unidades Administrativas, quando em horário fora de expediente, através de um número de telefone (celular) de plantão que a CONTRATADA deverá disponibilizar. Para este atendimento, a equipe deverá chegar ao local em até 01 (uma) hora após a abertura do chamado.

4.4.2. A partir do recebimento da comunicação de emergência, a **CONTRATADA** deverá adotar todas as providências para resolver o problema e garantir a continuidade do funcionamento da Unidade solicitante o mais rapidamente possível.

4.5. As demandas não urgentes deverão ser atendidas dentro do horário comercial e deverão ser agendadas junto a Secretaria solicitante, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, mediante expedição de ordem de serviços (OS).

4.6. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços aqui discriminados neste Termo de Referência. Exceto, se a subcontratação for admitida no contrato.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela Unidade, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada e envolve programas de inspeção, reformas, reparos, entre outros.

5.2. Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela direção da Unidade. **Manutenção Preditiva:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria,



que indica as condições reais de funcionamento, o seu desgaste ou processo de degradação.

6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

6.1. O profissional que prestará o serviço deverá ter Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional; curso em segurança do trabalho; NR10 (certificação), NR35 (Trabalho em altura) e NR06 (Equipamento de Proteção Individual EPI); Comprovação de experiência profissional na função através de declaração de serviços prestados.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS

7.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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;

9.2. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.3. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação



constante do item anterior;

9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

9.5. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

9.6. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

9.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.11. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.12. Orientar seus empregados a agirem com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com todos os usuários dos seus serviços;

9.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.14. Emitir, até o 5º (quinto) dia útil do mês, documento de cobrança referente aos serviços prestados no mês calendário anterior, calculado pro rata die no caso de período fracionário, o qual deverá estar acompanhado de:

a) Cópias de todas as Notas Fiscais cuja a mão de obra volante foi autorizada no período; e

b) Relatório Técnico de Manutenção Preventiva e Corretiva realizada;



9.15. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial:

a) Observar e aplicar rigorosamente a Norma Regulamentadora nº 7 – NR – 7 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO), a Norma Regulamentadora nº 23 – NR- 23 (Proteção Contra Incêndios) e a Norma Regulamentadora nº 10, NR – 10 (Instalações e Serviços de Eletricidade) e a Norma Regulamentadora nº 06, NR – 06 (Equipamentos de Proteção Individual –EPI).

9.16. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em números e qualificação requeridos pelas normas legais;

9.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.18. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.19. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante ou a terceiros, por seus empregados e colaboradores, dolosa ou culposamente, durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento;

9.20. Ressarcir à Administração, na hipótese de verificação de furtos ou roubos praticados por seus funcionários, o valor correspondente ao bem desaparecido, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apuração de sua responsabilidade mediante processo apropriado em que lhe seja assegurada ampla defesa, reservando-se à Contratante, no caso de não pagamento no prazo acima, o direito de descontar o valor dos eventuais créditos da Contratada ou da garantia, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis;

9.21. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da Contratante, de modo a não causar transtornos ao atendimento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais e humanos;

9.22. A Contratada obriga-se, ainda, a:

a) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades da Contratante, de modo a não causar transtornos ao atendimento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas nem quaisquer ônus relativos ao uso



de recursos materiais e humanos;

b) Responsabilizar-se por todas as despesas referentes a tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;

c) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste processo, tais como: - Salários, - Seguros de acidentes, - Taxas, impostos e contribuições, - Indenizações, - Vale-refeição, - Vale-transporte, - Uniforme completo, - Crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

9.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação total do objeto deste processo de despesa.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

11.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento 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.

11.5. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos fornecimentos.

11.6. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, 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 na Lei nº 14.133/2021.

11.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos fornecimentos 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.

11.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

11.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.10. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN na data do boleto gerado pelo CRMV/RN, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN, assim como, o disposto na resolução nº 028/2020, que versa sobre a ordem cronológica de pagamento;

13.2. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF;



13.3. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual de Pernambuco, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

13.4. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pela 14.133/2021 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

14. DO VALOR DA DESPESA

14.1. O valor estimado da dispensa será mensurado na Pesquisa Mercadológica e será contratado pelo critério do menor valor por item e mais vantajosa para o Município.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da comprados produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

16. O FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do Contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas,



decorrentes da prestação de fornecimento, sem qualquer ônus à PMPF.

Pau dos Ferros/RN, 17 de janeiro de 2023.

ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras

