

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada e certificada nas normas de segurança do trabalho para realizar a prestação de serviços de manutenção elétrica e hidráulica de forma preventiva e corretiva, mensal, do Prédio da Câmara Municipal de Pirai – RJ e suas dependências pelo período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial nos diversos setores desta Casa Legislativa, com rapidez e eficiência necessárias ao bom andamento dos trabalhos. A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação deste estado, e ainda manter o patrimônio da Câmara Municipal;

2.2. Considerando que não dispomos em nosso quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços especializados visando a execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva - de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins. Caracteriza-se o serviço como continuado que pode ser contratado de terceiros pela Administração Pública, cuja função é apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Casa;

3.2. A contratação terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo a empresa dispor de funcionário(s) para realização de visitas técnicas semanais;

3.2.1. As visitas semanais terão características preventivas e serão feitas ao menos 1 (uma) vez por semana, preferencialmente nas segundas-feiras, devendo a empresa deixar à disposição da Casa Legislativa funcionários aptos para atendimento em todos os dias da semana, se for o caso, observando:

- a) O Horário de funcionamento (em dias úteis) do Legislativo Municipal é de segunda a quinta-feira, das 8h às 17h e sexta-feira das 8h às 12h, podendo haver alterações devidamente comunicadas.

3.2.2. A permanência do(s) funcionário(s) nas dependências da Câmara Municipal de Pirai, durante a vistoria preventiva, deverá durar o tempo necessário para análise periódica das instalações;

3.3. Dentre outros serviços de cada área do objeto de contratação, destacam-se os seguintes requeridos:

I – Da Manutenção Elétrica:

- a) Aperto de fusíveis e terminais;
- b) Verificação da corrente elétrica (diagnóstico preventivo);
- c) Troca de lâmpadas;
- d) Substituição de reatores (de acordo com a necessidade);
- e) Substituição de fios (quando for o caso);
- f) Testes gerais de funcionamento;
- g) Manutenção da parte elétrica do Jardim;
- h) Manutenção da parte externa e interna do prédio, bem como quadro de distribuição;
- i) Instalação de tomadas novas e manutenção das já instaladas;
- j) Realização de reparos elétricos em todo o prédio, sendo eles programados ou emergenciais;
- k) Outros serviços elétricos que se fizerem necessários, mediante acordo prévio entre as partes.

II- Dos Serviços Hidráulicos:

- a) Desentupimento de lavatórios, ralos, sifões, pias e tanques;
- b) Diagnóstico de instalações hidráulicas;
- c) Eliminação de vazamentos;
- d) Instalação de chuveiros ou pequenos reparos;
- e) Instalação de lavatórios, pias e tanques;
- f) Instalação de temporizador de chuveiro;
- g) Instalação ou substituição de peças sanitárias;
- h) Instalação, conserto ou troca de válvulas de descarga, registros e torneiras (ou reparos);
- i) Manutenção em sifões e ralos;
- j) Troca da boia de caixa d'água;
- k) Outras manutenções internas e externas do prédio.

3.4. Considerando a possibilidade da empresa julgar necessário a realização de vistoria técnica preliminar sobre o prédio da Casa Legislativa e suas dependências, esta poderá comparecer no endereço da Câmara Municipal de Pirai, realizando o agendamento junto ao Departamento de Compras e Serviços, através do endereço eletrônico disponibilizado no AVISO DE CONTRATAÇÃO antes do prazo de término para recebimento dos orçamentos.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa proponente deverá possuir em seu Código e Descrição da Atividade Econômica Principal (ou secundária), no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, a área de atuação vinculada ao objeto de contratação, além de apresentar em conjunto:

- a) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser emitida através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (podendo ser emitida através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>); e
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (podendo ser emitida através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>).

4.1.1. A verificação da regularidade fiscal e tributária poderá ser averiguada pela Câmara Municipal de Pirai por meios próprios para atestar a veracidade das informações prestadas, ou complementar a ausência de documentação relacionada ao item anterior, visando tornar mais célere o processo de análise;

4.2. Quaisquer irregularidades relacionadas ao item 4.1 ou erros materiais vinculados ao orçamento deverão ser sanados em até 2 (dois) dias úteis após a data de término para recebimento de propostas no **AVISO DE CONTRATAÇÃO**, apenas para proponentes que, naquele prazo vigente, apresentaram interesse na contratação, mas foi identificada alguma irregularidade durante a apuração de seus orçamentos;

4.3. Não serão aceitas propostas fora do prazo estipulado no **AVISO DE CONTRATAÇÃO** ou acima do valor estimado para o objeto;

4.3.1. Excepcionalmente na hipótese de alguma empresa alegar e justificar que o valor estimado para contratação é inexecutável, esta poderá encaminhar seu orçamento com os parâmetros que julgar necessários diante das características físicas do local de execução do objeto, tendo em vista que só será analisada a proposta caso não haja outros proponentes cujos orçamentos estejam inferiores ou equiparados ao valor estimativo deste Termo;

4.4. Os proponentes, poderão utilizar-se (preferencialmente) do formulário de proposta editável em anexo para envio do orçamento, tendo em vista que só será aceito o modelo padrão da empresa desde que contemple todos os itens essenciais para análise;

4.4.1. São elementos essenciais do orçamento:

- I- Descrição do(s) objeto(s) solicitado(s), com a marca ofertada e quantidade (unitário e total);
- II- Prazo de execução (Fornecimento único/6 meses/12 meses/Etc);
- III- Valores do orçamento em Reais - R\$ (unitário e total);
- IV- Local, data e assinatura do proponente emissor (representante responsável);
- V- Logomarca ou carimbo da empresa, contendo CNPJ e endereço da mesma; e
- VI- Validade dos orçamentos.

4.5. Após declarada vencedora, a empresa deverá estar obrigatoriamente regular com todos os requisitos de contratação previstos no item 4, observando seus subitens, sob risco de inabilitação;

4.5.1. Será obrigatório a apresentação, em conjunto, dos seguintes Certificados do(s) funcionário(s) que executará(ão) o objeto de contratação:

- a) NR35 - Requisitos mínimos para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente; e
- b) NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, condições mínimas exigíveis para garantir a segurança de quem trabalha em instalações elétricas e Registro do CREA.

4.6. Havendo a necessidade de maiores esclarecimentos acerca do objeto de contratação, a empresa proponente poderá solicitar estes através do endereço eletrônico (e-mail) exposto no AVISO DE CONTRATAÇÃO, via telefone ou presencialmente no endereço da Câmara Municipal de Pirai.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados na Câmara Municipal de Pirai, localizada no endereço Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, 16 – Centro – CEP 27.175-000 – Pirai – RJ;

5.2. Os serviços serão iniciados a contar da data de assinatura do contrato pela empresa declarada vencedora, devendo esta executar os trabalhos em plenitude com as condições previstas neste Termo;

5.3. O(s) funcionário(s) prestador(es) de serviço em nome da empresa deverá(ão) observar as normas da Câmara Municipal de Pirai, no que tange o acesso nas áreas internas e externas, além de possuir boa conduta durante sua permanência;

5.3.1. O prestador de serviço não poderá adentrar qualquer repartição sem a devida autorização do(s) servidor(es) que naquele lugar estiver para realização de inspeção preventiva ou serviço corretivo, tampouco iniciar seus afazeres sem o devido conhecimento prévio dos responsáveis pela repartição ou da Direção Geral da Casa Legislativa;

5.4. Os funcionários deverão estar uniformizados e devidamente identificados, exceto se em acordo com a empresa ficar entendido que o objeto de contratação deste Termo permite outras vestimentas para melhor flexibilidade dos trabalhos, e desde estas que não impeçam a utilização do EPI (Equipamento de Proteção Individual) utilizado;

5.5. Todos os serviços deverão ser realizados com os equipamentos de segurança pertinentes à execução dos mesmos, tendo em vista que em caso de acidentes por negligência (inclusive fatais) envolvendo os funcionários da empresa ou a terceiros não acarretará responsabilidade solidária da contratante, mesmo que por omissão da fiscalização;

5.6. Para execução dos serviços, todo o material consumível (canos, fios, parafusos, etc) necessário para realização dos trabalhos estará disponibilizado no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, excluindo-se os equipamentos e ferramentas para emprego durante as demandas (Martelo, Chave de fenda, Furadeira, etc) além dos periféricos de EPI que se fizerem essenciais, estes ficarão a cargo da empresa contratada;

5.6.1. A empresa poderá utilizar-se de equipamentos e ferramentas de propriedade da contratante caso haja essa disponibilidade e, neste sentido, o prestador de serviço deverá verificar previamente junto ao Departamento de Almoxarifado e Patrimônio quanto essa possibilidade tendo em vista que a empresa contratada se responsabilizará por perda ou dano destes, sendo constatada avaria por negligência;

5.6.2. Na decorrência de falta de material consumível, por parte da Câmara Municipal de Pirai, para realização de algum serviço preventivo ou corretivo, o profissional da empresa que realizará os trabalhos deverá relatar a necessidade de aquisição ao Departamento de Almoxarifado e Patrimônio para que este providencie a aquisição;

5.6.3. Se durante a execução dos serviços for verificada a necessidade da utilização de equipamento portátil, ou não, para algum trabalho específico cuja demanda incomum não justifique tal aquisição (betoneira, serra circular, andaime, etc), a empresa deverá providenciar o maquinário/equipamento destinado àquela tarefa, sem ônus adicional ao Poder Público;

5.7. Os serviços técnicos corretivos, poderão ser realizados durante as visitas semanais preventivas, desde que a avaria identificada não caracterize situação emergencial cuja postergação gere danos à administração pública;

5.7.1. Havendo percepção visual de danos por desgaste natural (ou não) nas dependências da Câmara Municipal de Pirai em relação ao objeto de contratação deste Termo, a empresa contratada será acionada considerando a eventualidade de chamado para correção emergencial, devendo esta avaliar a gravidade do risco imediato e reparar de forma total ou parcial, contendo a origem do dano para precaver um possível agravamento da avaria;

5.7.2. Os acionamentos para realização dos serviços de correção emergencial, deverão ser atendidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo esses chamados serem feitos por solicitação formal ou verbal, inclusive por meios de comunicação direta diante da gravidade do problema identificado, devendo ser reparado o dano detectado de forma imediata, inclusive em dias não úteis;

5.7.3. A visita técnica corretiva emergencial, ou não, não dispensa a próxima inspeção preventiva marcada na data subsequente a do reparo executado, isto devido ao acionamento da empresa se tratar de demanda específica não podendo ser caracterizada (ou cumulada) com inspeção preventiva antecipada, exceto se coincidir com o agendamento para tal ocasião (devendo neste último caso atender ambas as demandas simultaneamente);

5.7.4. Durante os serviços corretivos, na hipótese de ser necessário mais de 1 (um) dia para término do(s) conserto(s) estes não poderão ser pausados no dia subsequente, devendo a empresa dispor obrigatoriamente de seus funcionários diariamente até que o problema seja sanado por completo, se assim for julgado pela contratante;

5.7.4.1. Excepcionalmente no caso de ser verificada a falta de material consumível para utilização durante a execução de algum serviço, por parte do Almoxarifado Geral, estes poderão ser pausados temporariamente até que os insumos necessários sejam adquiridos, devendo a empresa providenciar a contenção paliativa na origem do dano, e desde não haja outra alternativa temporária ou fixa para conclusão desses referidos serviços.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, por meio da Fiscal de Contrato Bianca Moraes Aguirre Veizaga. Ao(s) responsável(is) pela fiscalização incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial na especificação do serviço e, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor;

6.2. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser alterado unilateralmente pela Câmara Municipal, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas;

6.2.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acrécimo ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes;

6.3. Compete ao Fiscal de Contrato, servidor formalmente designado e indicado pela Direção Geral em ato específico, fiscalizar o cumprimento do presente instrumento, como receber e atestar a fatura (ou Nota Fiscal) para o pagamento.

7. MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

7.1. Atendidas as exigências e procedimentos da fiscalização contratual, os serviços serão pagos em parcelas mensais, pelo prazo de 12 meses;

7.1.1. Os pagamentos poderão ser realizados via depósito em conta bancária e boletos existindo ainda a possibilidade da realização de transferência instantânea, via modalidade PIX, devendo esta ser verificada junto a contratante;

7.2. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada após completar os ciclos mensais contados a partir da data de assinatura do contrato em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do respectivo documento de cobrança com o aceite definitivo;

7.3. O pagamento só será efetuado se a empresa contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que mantenha as condições exigidas neste Termo de Referência conforme item 4;

7.4. Conforme Instrução Normativa nº 2.145 de 2023 da Receita Federal e o Decreto Municipal nº 6.138 de 31 de Outubro de 2023, que regula a **retenção de Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica em todos os pagamentos**, caso a empresa não se enquadre nas condições específicas previstas nesses normativos, sofrerão retenções relativas ao referido imposto incidente sobre o fornecimento de bens e/ou prestações de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores;

7.4.1. Este dispositivo não se aplica às empresas optantes pelo Simples Nacional, no entanto, estas deverão apresentar a declaração prevista no anexo IV do Decreto Municipal nº 6.138, destacando a informação relativa à opção pelo regime do Simples Nacional nas Notas Fiscais. O Referido Decreto e Anexos, poderão ser acessados através do link: <https://legislacao.pirai.rj.gov.br/decretos/decretos-2023> .

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto e/ou execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e/ou outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/2021;

8.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal e por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

8.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com justa comprovação; devendo expor imediatamente o óbice, no caso de acionamento para situações emergenciais;

8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O critério de seleção do fornecedor será por meio do menor global valor ofertado entre as empresas no momento da cotação para estimativa de preço ou por meio da manifestação de interesse realizada após a publicação do AVISO DE CONTRATAÇÃO Direta, em virtude do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.1. Diante do exposto no Art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, o menor valor ofertado não caracterizará, de forma automática, o resultado mais vantajoso para a administração, tendo em vista que será apurado o orçamento cuja oferta melhor atenda ao objeto de contratação, pelo preço mais econômico.

9.2. Após findado o prazo estipulado no AVISO DE CONTRATAÇÃO para envio dos orçamentos, será realizado imediatamente o julgamento e escolha do fornecedor que atender o objeto de contratação de forma mais vantajosa à administração, exceto se houver proponentes enquadrados no item 4.2 deste Termo, tendo como limite máximo de 2 (dois) dias úteis adicionais para finalizar a fase de seleção.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos estão expostos em Planilha Específica de Consolidação ou no Mapa de Apuração da Compra Direta;

10.2. Para esta contratação, foi-se utilizado como referência para estimativa de preço o parâmetro adotado no inciso IV do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os

orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação deste Termo de Referência;

10.2.1. Com os parâmetros utilizados, foi estimado o seguinte valor, como base inicial de referência:

OBJETO	VALOR TOTAL
Serviços de manutenção elétrica e hidráulica de forma preventiva e corretiva, mensal, do Prédio da Câmara Municipal de Piraí – RJ pelo período de 12 meses.	R\$: 44.676,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme manifestação do Departamento de Contabilidade e Orçamento, há recursos orçamentários conforme Dotação nº 01.031.0011.2060.33903900-15 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis para execução desta contratação.

12. DAS PENALIDADES

12.1. As penalidades no caso de não cumprimento do objeto seguirão o exposto na Lei Federal 14.133/2021, mais precisamente nos dispostos do Título IV, Capítulo I, entre os Art. 155 à 163.

Marcelo Valoni Lima Junior
Chefe do Departamento de Compras e Serviços
Matrícula. 2026-7 C.M.P