



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de eletricitista, por um período de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período, para manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de iluminação Pública da cidade de Rio Crespo., de acordo com as quantidades, periodicidades, especificações, obrigações e demais condições deste Termo de Referência.

Item	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant.	Valor de Referência (unitário)	Valor de referência (total)
1	Contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de eletricitista, para manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de iluminação Pública, praça e prédios públicos do Município de Rio Crespo. REQUISITOS: Indicação de um técnico profissional com formação técnica em eletricidade, eletrotécnica ou área relacionada com Experiência. CARGA HORÁRIA: 40 horas Semanais e disponibilidade em horários flexíveis, incluindo plantões noturnos e fins de semana em situações de emergência.	Mês	06	4.700,00	28.200,00

1.2 O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse das partes;

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua utilização é contínua e renovável, sendo a referida vigência mais vantajosa considerando a dificuldade de realização de diversos processos de compras sempre que demandado tal serviço.

1.4 O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘B’ DA LEI N. 14.133/2021).

2.1 A Secretaria optou pela contratação direta em caráter de urgência de prestação de serviços de eletricitista, com o objetivo de garantir a manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública



em perfeitas condições diariamente, proporcionando um ambiente conveniente para que os moradores não sejam prejudicados com a falta de iluminação pública. Sendo de suma importância para atender a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Rio Crespo-RO. Garantindo que a iluminação pública esteja funcionando em perfeitas condições diariamente, proporcionando um ambiente conveniente para que os moradores não sejam prejudicados com a falta de iluminação pública. Sendo de suma importância para atender a demanda da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Rio Crespo-RO.

2.2 Os serviços em questão são contínuos, pois, uma vez celebrados e implementados, a empresa CONTRATADA deverá executar as atividades correlatas da prestação de serviços de eletricitista, para manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de iluminação Pública, praça e prédios públicos durante toda a vigência do contrato. Dessa forma, pretende-se que o serviço seja realizado com qualidade e celeridade, atendendo aos prazos para sua realização, evitando, transtornos aos moradores locais e sua interrupção ou cessação provocaria descontinuidade danosa à Prefeitura, sendo os serviços, portanto, enquadrados o como atividades continuadas de serviços de um profissional técnico especializados em eletricidade, eletrotécnica ou área relacionada com Experiência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.1 A contratada deverá fornecer um técnico profissional com qualificação técnica em eletricidade, eletrotécnica ou área relacionada para executar os serviços que atendam as seguintes exigências como, realizar inspeções regulares em sistemas elétricos de espaços públicos, identificando e corrigindo quaisquer problemas ou irregularidades. Executar reparos elétricos emergenciais conforme necessário para garantir a continuidade dos serviços públicos. Colaborar com equipes de manutenção para programar e executar a manutenção preventiva de sistemas elétricos, minimizando falhas e maximizando a eficiência operacional. Diagnosticar e resolver problemas elétricos em peças e equipamentos elétricos e nas instalações Municipais. Manter registros precisos de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo relatórios de inspeção, registros de reparos e registros de peças e equipamentos utilizados para tal demanda. Cumprir todas as normas de segurança elétrica, garantindo um ambiente de trabalho seguro para si mesmo e para os colegas de equipe;

4.2 A contratada deverá ainda, exigir do técnico profissional os requisitos mínimos como: Formação técnica em eletricidade, eletrotécnica ou área relacionada. Experiência comprovada em manutenção elétrica, preferencialmente em ambientes industriais ou municipais. Conhecimento sólido em normas de segurança elétrica e procedimentos de manutenção preventiva. Habilidade para diagnosticar e resolver problemas elétricos complexos de forma eficiente. Capacidade de trabalhar de forma independente e em equipe, demonstrando iniciativa e responsabilidade. Disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais e em horários flexíveis, incluindo plantões noturnos e fins de semana em situações de emergência;

4.3 A contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

4.4 A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que



causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos;

4.5 Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem demandados correrão por conta da Contratada. Equipamentos, Meios, Recursos e Materiais para a execução dos serviços, seu deslocamento para a área de execução dos serviços em campo ficará a cargo da Contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 06 meses, com início na data de assinatura do Termo de Contrato.

5.2 Trata o item 1 do presente termo de referência de serviço de eletricitista.

5.3 A Contratada deverá:

- Realizar inspeções regulares em sistemas elétricos de espaços públicos, identificando e corrigindo quaisquer problemas ou irregularidades;
- Realizar a substituição de lâmpadas, luminárias e componentes elétricos em ruas e avenidas (materiais por conta da contratante);
- Realizar reparo no sistema elétrico como: fiação elétrica, quadros de distribuição e outros componentes elétricos, quando afetados por desgastes do tempo e/ou condições atmosféricas;
- Realizar a troca e instalações de tomadas, Plafon, bocal soquete e interruptores, entre outros serviços elétricos de manutenção em prédios públicos do executivo;
- Executar atividades preventivas sendo, (Medição de corrente e tensão) dos equipamentos, e disjuntores dos quadros de distribuição dos prédios municipais executivo;
- Executar reparos elétricos emergenciais tanto na iluminação pública quanto nos prédios municipais do executivo, conforme necessário para garantir a continuidade dos serviços públicos;
- Colaborar com equipes de manutenção para programar e executar a manutenção preventiva de sistemas elétricos, minimizando falhas e maximizando a eficiência operacional;
- Manter registros precisos de todas as atividades de manutenção realizadas, incluindo relatórios de inspeção, registros de reparos e registros de peças e equipamentos utilizados para tal demanda;
- Cumprir todas as normas de segurança elétrica, garantindo um ambiente de trabalho seguro para si mesmo e para os colegas de equipe;
- Estabelecer um contrato com requisitos claros, incluindo carga horária, disponibilidade e responsabilidades.
- Diagnosticar e resolver problemas elétricos em peças e equipamentos elétricos e nas instalações Municipais.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário:

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



7.1 A demanda prevista no presente certame foi estimada, considerando a quantidade informada pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

7.2 Os serviços serão realizados no Município de Rio Crespo, atendendo a iluminação pública e os prédios públicos municipais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1 Rotinas de Fiscalização Contratual

8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6 A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.8 A contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.9 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



8.1.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2 Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

8.2.1 Será realizada a avaliação da execução do objeto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.2.1 não produziu os resultados acordados;

8.2.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.2.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 Do Recebimento

8.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do relatório de prestação de serviços executados no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, reconstruir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a



última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.5 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

8.3.6 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.7 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.3.10 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.

8.4 Do pagamento

8.4.1 Por fim, se estiver tudo certo com as fases anteriores, a Administração pode fazer o pagamento, repassando o valor ao fornecedor. O pagamento constitui-se no último estágio do processo de execução da despesa e caracteriza-se pela emissão de ordem de pagamento ou crédito a favor de credor, somente podendo ser efetuado após regular liquidação da despesa e tombamento dos bens de domínio patrimonial.

8.4.2 O pagamento a fornecedores deve ser efetuado com estrita observância das datas de vencimento da obrigação e da ordem cronológica de pagamento tanto pelo setor financeiro correspondente. O pagamento observará o disposto neste Termo de Referência, caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **contratada**, por escrito, as respectivas medidas de correção.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI N. 14.133/2021)



9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de prestação de serviços, desde o planejamento (*que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar*) até a etapa de execução, gestão e fiscalização do contrato, atentando para a devida instrução processual e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- ✓ Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópiada nota de empenho;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **contratada** para a fiel execução do objeto;
- ✓ Preparar local adequado e técnicos para auxiliar nas orientações de instalações;
- ✓ Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade, pelo fiscal do contrato ou responsável pelo recebimento;
- ✓ Lavar termo de recebimento provisório e laudo emitido pela Comissão de Recebimento para recebimento definitivo;
- ✓ Por meio do fiscal do contrato solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios,
- ✓ defeitos ou incorreções;
- ✓ Permitir acesso dos empregados da **contratada** ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;

Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e no contrato;

- ✓ Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato;
- ✓ Efetuar pagamento no prazo previsto no contrato;
- ✓ Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
- ✓ Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
- ✓ Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as



cláusulas contratuais avençadas;

- ✓ Nomear Gestor e Fiscais Técnico, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de 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;
- ✓ Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato designados para tanto;
- ✓ Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais de contrato;
- ✓ Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- ✓ Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- ✓ Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;
- ✓ Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- ✓ Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- ✓ Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar neste Termo de Referência, bem como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- ✓ Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- ✓ Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao contratante superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- ✓ Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- ✓ Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- ✓ Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante;
- ✓ Aceitar as condições de fiscalização e auditoria na execução do contrato, fornecendo informações e



documentos em tempo hábil aos órgãos de fiscalização interna e externa;

- ✓ Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- ✓ Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituir, no prazo definido pela contratante, os que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da administração;
- ✓ Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da administração;
- ✓ Comunicar à administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- ✓ Prestar à administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- ✓ Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- ✓ Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;
- ✓ Responsabilizar-se pelos encargos de providências e obrigações estabelecidas
- ✓ na legislação específica de acidentes do trabalho;
- ✓ 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 11 de setembro de 1990*);
- ✓ Utilizar equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e
- ✓ quantidade adequadas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- ✓ Fornecer, sempre que solicitado, amostra para a realização de Homologação do Bem para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- ✓ Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- ✓ Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **contratante**;
- ✓ Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- ✓ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratante** por intermédio de preposto designado, órgãos de controle interno, para acompanhamento do contrato;
- ✓ Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, junto à **contratante**, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a **contratada**, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- ✓ Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, órgãos de controle interno, quanto à execução do objeto contratual;
- ✓ Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;
- ✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **contratante**;
- ✓ Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato;
- ✓ Reparar quaisquer danos diretamente causados à **contratante** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus



representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela **contratante**;

- ✓ Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela **contratante**, cujo o Gestor do contrato terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- ✓ Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que se fizerem necessários;
- ✓ Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da **contratante**;
- ✓ Não fazer uso das informações prestadas pela **contratante** para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- ✓ Cumprir outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação;
- ✓ Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

12. SANÇÕES

12.1 As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos fornecedores, e garantir o sucesso da aquisição. Este Termo de Referência está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

- ✓ Advertência;
- ✓ Multa;
- ✓ Impedimento de licitar e contratar;
- ✓ Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e no contrato, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Função Programática: 05.001.15.752.0053.2.062 – Manutenção da rede de iluminação pública.

Elemento de Despesa: 49. 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros - pessoa jurídica.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Rio Crespo-RO, 12 de Junho de 2024.

Marília Araujo Botelho de Azevedo Faria
Secretária Municipal de Serviços Urbanos