

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa para execução dos serviços de eletricitas industriais, sob supervisão de profissional legalmente habilitado, para manutenção e operação nas redes de energia elétrica nos bens imóveis da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.

Lote	Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	1	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - Eletricista Industrial Diurno	2114
	2	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - Eletricista Industrial Noturno	

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único lote, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em um lote em consonância com o exposto no item 1.2.1.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por lote.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaiando em vantagem econômica para a Administração.

1.5. Definição do objeto

1.5.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.5.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o **padrão** de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5.2. O presente objeto consiste na prestação de serviços **com** dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizando-se como cessão de mão de obra.

1.6. Subcontratação

1.6.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.6.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7. Consórcio

1.7.1. Permite a participação de consórcio.

1.7.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.7.1.2. Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regida pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das empresas, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.8. Participação de cooperativas

1.8.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.8.1.1. Justifica-se porque há relação direta de subordinação entre a empresa contratada e seus empregados, sendo necessária relação de confiança para execução dos serviços, conforme se verifica nas obrigações da contratada, deste documento.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Garantia contratual

1.10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.10.1.1. Justifica-se a exigência de garantia contratual porque é usualmente utilizada nas contratações da SMS.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

2.2. A presente contratação está em conformidade com as exigências contidas no art. 48 caput e incisos da Lei 14.133/2021, sendo que a mão de obra requerida no objeto da presente contratação não tem função exclusiva do quadro de servidores do Município e não há previsão de concurso para tal objeto.

2.3. Os serviços serão contratados com base em postos de serviço.

2.3.1. Justifica-se tal definição porque não há parâmetros para definição de produtividade, pois o serviço envolve várias atividades que demandam a presença do funcionário durante toda a carga horária do posto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A CONTRATADA deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, processos com menor impacto ambiental, devendo no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais, conforme consta no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#)

3.1.2. A empresa deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) da Administração](#), no que couber, nos termos do [Decreto Municipal nº 21.869/2023](#).

3.2. Visita técnica

3.2.1. Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto, a qual deverá ser agendada através dos seguintes e-mails:

HPS - E-mail: nielsonm@portoalegre.rs.gov.br; - **Telefone:** (51) 3289-7676; - **Contato:** Nielmenson Batalha Luz / Alair Cardoso do Prado.

Endereço: Avenida Venâncio Aires, nº 2000 - **Bairro:** Farroupilha - **Cidade/Estado:** Porto Alegre / RS

HMIPV - E-mail: mituharu.niinho@portoalegre.rs.gov.br; - **Telefone:** (51) 3289-3225; - **Contato:** Mituharu Niinho

Endereço: Rua Santo Antônio, nº 535 - **Bairro:** Independência - **Cidade/Estado:** Porto Alegre / RS

3.2.1.1. A visita técnica é facultativa, ou seja, não é inabilitatória e não se confunde com aquela prevista no § 2º, do art. 63, da Lei 14.133/2024.

- 3.2.2. A visitação ocorrerá de segunda a sexta feira, das 9h às 11h e das 14h às 16h.
- 3.2.3. É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.
- 3.2.4. Será formalizado o termo de visita técnica assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a administração.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 4.1. Disposições gerais:
- 4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.
- 4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.
- 4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.
- 4.1.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.
- 4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.
- 4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.
- 4.1.8. Evitar confrontos com seniores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.
- 4.1.9. Não abordar autoridades ou seniores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.
- 4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.
- 4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.
- 4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.
- 4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.
- 4.1.15. Comunicar, PRIMEIRAMENTE, à empresa CONTRATADA a impossibilidade de chegada ao ambiente de trabalho, a fim de que seja providenciada a troca.
- 4.1.16. Comunicar ao fiscal do contrato/ fiscal de serviço, em que estiver lotado, após comunicação à empresa, a impossibilidade em comparecer ao ambiente de trabalho.
- 4.1.17. Evitar o uso de aparelhos celulares durante o horário de expediente.

4.2. Atribuições dos postos de Eletricista Industrial (A e B):

- 4.2.1. Atuar nos casos de emergência de defeitos na subestação e quadro geral de baixa tensão e grupos geradores.
- 4.2.2. Realizar intervenções de manobra das chaves seccionadoras, disjuntores e equipamentos na média tensão (13.800 volts) das subestações transformadora e geradora.
- 4.2.3. Realizar as rotinas diárias de inspeções eletromecânicas nos equipamentos e instalações e de intervenções necessárias a garantir a continuidade de operação dos equipamentos com segurança.
- 4.2.4. Fazer manutenção de redes elétricas em baixa tensão, de motores elétricos, de transformadores de BT e de sistemas eletromecânicos de máquinas e equipamentos, mantendo-os em funcionamento de acordo com especificações definidas pelo fabricante, interpretando diagramas esquemáticos, observando procedimentos técnicos estabelecidos, utilizando ferramentas e instrumentos de medição apropriados e podendo realizar, individualmente ou em equipe conforme o caso, instalações elétricas e montagens de quadros de distribuição e de comando.
- 4.2.5. Executar, acompanhar e assessorar serviços de baixa tensão nos prédios do Hospital Pronto Socorro (HPS) e do Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HIMPV), da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre.
- 4.2.6. Realizar montagens de quadros de comando de bombas de recalque e ligações de motores elétricos.
- 4.2.7. Realizar testes e ensaios em motores elétricos, transformadores, componentes, sistemas eletromecânicos de máquinas e equipamentos, bem como em instalações elétricas, utilizando instrumentos apropriados, empregando procedimentos técnicos e de segurança normalizados e preenchendo relatórios técnicos de trabalho.
- 4.2.8. Substituir componentes em equipamentos, sistemas elétricos e instalações elétricas, obedecendo a procedimentos estabelecidos, interpretando leiautes e diagramas esquemáticos e utilizando equipamentos e instrumentos apropriados.
- 4.2.9 Executar todos os serviços correspondentes à função de eletricista industrial, conforme necessidade da Contratante, mesmo que não esteja descrito no rol de atribuições do item 4.2.

4.3. Postos de trabalho

- 4.3.1. Os serviços deverão ser prestados ao órgão demandante, conforme o tipo de postos, respeitando a quantidade total por posto.

TIPO POSTO	FUNÇÃO	CBO	ADICIONAL INSALUBRIDADE	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO	INTERVALO INTRAJORNADA E RENDIÇÃO DURANTE O INTERVALO	ESCALA	CARGA HORÁRIA	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO DE TRABALHO	PRESTADOR
A	Eletricista Industrial	9511-05	Não	30%	Não	a) Será concedido intervalo intrajornada de 1 (uma) hora.	12x36	12 horas/dia	Segunda a Domingo	Das 7:00 às 19 horas	
B	Eletricista Industrial	9511-05	Não	30%	Não	a) Será concedido intervalo intrajornada de 1 (uma) hora.	12x36	12 horas/dia	Segunda a Domingo	Das 19:00 às 7 horas	
Total											

- 4.3.2 A elaboração do termo de referência para os postos de Eletricista é baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SINDIELETRI - 2026/2027, cujo registro no MTE é RS003326/2026.
- 4.3.2.1. A(s) CCT(s) elencada(s) acima é(ão) a(s) mais atual(is) e está(ão) de acordo com a contratação pretendida.
- 4.3.2.2. O fornecimento do prêmio assiduidade aos trabalhadores se dará nos termos da CCT SINDIELETRI.
- 4.3.2.3. O valor unitário definido para o seguro de vida dos trabalhadores é de R\$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos).
- 4.3.2.3.1. A referência inicial do valor definido é o plano de benefício familiar, equivalente ao seguro de vida, da CCT SINDASSEIO 2026/2026, cujo registro no MTE é RS000041/2026.
- 4.3.2.3.3. Justifica-se a concessão do seguro de vida porque é uma exigência legal. A CCT SINDASSEIO foi escolhida como valor inicial referencial, visto tratar-se de categoria de trabalho ampla e bem estruturada, bem como abranger grande parte do território estadual.

4.3.3. Auxílio alimentação

- 4.3.3.1. A contratada deverá fornecer auxílio alimentação para todos os trabalhadores no valor unitário de R\$ 27,15 por dia, com desconto de 19%.
- 4.3.3.1.1. A referência inicial do valor definido é o vale alimentação, da CCT SINDASSEIO, cujo registro no MTE é RS000041/2026.
- 4.3.3.1.2. A repactuação dos auxílios se dará no percentual de variação da CCT indicada no item acima.
- 4.3.3.1.3 Justifica-se a concessão dos auxílios porque os trabalhadores irão trabalhar em dois turnos diariamente, conforme previsto em acordo coletivo.

4.3.4. Intervalo intrajornada e rendição

- 4.3.4.1. Os postos de trabalho realizarão o intervalo intrajornada.
- 4.3.4.1.1. No caso do HPS, os postos de trabalho não podem realizar intervalo intrajornada todos ao mesmo tempo, devendo a contratada elaborar escala para sua realização, de forma a garantir a execução do serviço continuamente.

4.3.4.2. Rendição

- 4.3.4.2.1. Não é necessária a rendição do posto durante seu intervalo.

4.3.5. Para o controle da efetividade/assiduidade e pontualidade, deve ser utilizado relógio-ponto biométrico, nos locais em que há prestação de serviços.

- 4.3.5.1. A empresa deverá fornecer à fiscalização relatórios de marcação de ponto (entradas, saídas e locais), bem como todas as informações necessárias para atendimento da legislação trabalhista vigente;
- 4.3.5.2. Casos específicos serão analisados pela equipe de fiscalização do Contratante, podendo ser utilizada a folha-ponto manual apenas em exceções expressamente autorizadas pelo Contratante;
- 4.3.5.3. A Contratada deverá garantir que o registro de ponto possua no mínimo: nome da empresa, nome do empregado (completo, idêntico ao do documento de identidade e o que constará na relação de trabalhadores da SEFIP), horário de trabalho, tipo de posto, setor e período de referência.

- 4.3.6. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, imediatamente, não podendo em nenhuma circunstância deixar o posto desabrigado uma vez dada a natureza do serviço que presta.
- 4.3.6.1. Não acontecendo a substituição, a ocorrência será considerada como falta.
- 4.3.6.2. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas depois de notificada, sempre que exigido pelos fiscais dos órgãos demandantes, independente de qualquer justificativa, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, urbanidade, moralidade e ao interesse do serviço público.
- 4.3.7. Não é aplicável o adicional de insalubridade.
- 4.3.8. Justifica-se a concessão de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) conforme disposição no Artigo 193, I, da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943).
- 4.3.8.1. Consta nos doc. SEI (32702268) e (32713516) laudo com a previsão de concessão de adicional de periculosidade para os postos A e B do HPS e HMIPV.
- 4.3.9. Não é aplicável a gratificação de função.

- 4.4. Qualificação profissional
- 4.4.1. Todos os funcionários deverão estar treinados para a função ocupacional.
- 4.4.2. A comprovação de atendimento da qualificação profissional exigida deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.
- 4.4.3. A qualificação profissional deverá ser apresentada no início do contrato e sempre que houver novas admissões.
- 4.4.4. A qualificação mínima exigida é:

Posto	Função	Qualificação mínima do Eletricista Industrial	Justificativa para a exigência
A e B	Eletricista Industrial	Curso de específico na área elétrica de Eletricista Industrial de Média e Baixa tensão, comprovado através de certificado de conclusão, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino.	Justifica-se a exigência da qualificação profissional de acordo com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
		Curso de NR-10 completo (Básico e de Segurança no Sistema Elétrico de Potência - SEP). Conforme prevê a NR-10, item 10.8.3.1, "A capacitação só terá validade para a empresa que o capacitou e nas condições estabelecidas pelo profissional habilitado e autorizado responsável pela capacitação", portanto não serão válidos certificados emitidos antes da data de admissão do empregado na empresa, bem como será solicitado o certificado de reciclagem bianual, conforme prevê o item 10.8.8.2 da mesma Norma: "Deve ser realizado um treinamento de reciclagem bianual e sempre que ocorrer alguma das situações a seguir: a) troca de função ou mudança de empresa; b) retorno de afastamento ao trabalho ou inatividade, por período superior a três meses; c) modificações significativas nas instalações elétricas ou troca de métodos, processos e organização do trabalho", comprovado através de certificado de conclusão	Justifica-se a exigência da qualificação profissional de acordo com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
		Curso de NR-35 (Trabalho em Altura). Conforme prevê a NR-35, item 35.3.3, "O empregador deve realizar treinamento periódico bianual e sempre que ocorrer quaisquer das seguintes situações: a) mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho; b) evento que indique a necessidade de novo treinamento; c) retorno de afastamento ao trabalho por período superior a noventa dias; d) mudança de empresa.", portanto não serão válidos certificados emitidos antes da data de admissão do empregado na empresa, bem como será solicitado o certificado de reciclagem bianual".	Justifica-se a exigência da qualificação profissional em virtude da necessidade do serviço.

- 4.5. Responsabilidade Técnica
- 4.5.1. Engenheiro Eletricista
- 4.5.1.1. Atribuições:
- 4.5.1.1.1. A Contratada deverá apresentar um responsável técnico, Engenheiro Eletricista, que será responsável pelos serviços realizados pelos Eletricistas Industriais e será chamado para esclarecer eventuais dúvidas, em período diurno, relacionadas aos serviços técnicos de Engenharia Elétrica.
- 4.5.1.2. Estimativa de Custos:
- 4.5.1.2.1. As despesas com o Engenheiro Eletricista (Responsável Técnico) deverão estar incluídas na proposta da Contratada, não podendo esta alegar desconhecimento ou incapacidade de arcar com os custos destes profissionais.
- 4.5.1.2.2. O pagamento será realizado mediante ao valor da hora técnica do profissional, conforme Planilha de Custos. Contudo, para fins de estimativa do valor da licitação, foram previstas 05 (cinco) horas/mês.
- 4.5.1.3. O responsável técnico deverá providenciar junto ao CREA-RS as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - relativas aos serviços, objeto da presente contratação.
- 4.5.1.4. A elaboração do termo de referência é baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SENGE - 2024/2025, cujo registro no MTE é RS000026/2025.
- 4.5.1.5. Justifica-se a concessão de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) conforme disposição no Artigo 193, I, da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943).
- 4.5.1.6. O valor unitário definido para o seguro de vida dos trabalhadores é de R\$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos).
- 4.5.1.6.1. A referência inicial do valor definido é o plano de benefício familiar, equivalente ao seguro de vida, da CCT SINDASSEIO 2026/2026, cujo registro no MTE é RS000041/2026.-
- 4.5.1.6.2. A repactuação do valor do seguro de vida se dará no percentual de variação da CCT indicada no item acima.
- 4.5.1.6.3. Justifica-se a concessão do seguro de vida porque é uma exigência legal. A referida CCT foi escolhida, visto tratar-se de categoria de trabalho ampla e bem estruturada, bem como abranger grande parte do território estadual.
- 4.5.2. Responsável de Segurança do Trabalho
- 4.5.2.1. Atribuições:
- 4.5.2.1.1. A Contratada deverá apresentar um responsável pela Segurança no Trabalho, Médico, Engenheiro ou Técnico em Segurança no Trabalho, que será chamado para esclarecer eventuais dúvidas, em período diurno, bem como será responsável pela Análise Preliminar de Risco dos locais de trabalho dos Eletricistas Industriais, pelo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), previsto na NR-1, e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e por todos os outros assuntos relacionados à Segurança no Trabalho, conforme legislação vigente.
- 4.5.2.2. Estimativa de Custos:
- 4.5.2.2.1. As despesas com o Engenheiro e/ou Técnico em Segurança do Trabalho deverão estar incluídas na proposta da Contratada, não podendo esta alegar desconhecimento ou incapacidade de arcar com os custos destes profissionais.
- 4.5.2.2.2. O pagamento será realizado mediante ao valor da hora técnica do profissional, conforme Planilha de Custos. Contudo, para fins de estimativa do valor da licitação, foram previstas 05 (cinco) horas/mês.
- 4.5.2.3. O responsável técnico deverá providenciar junto ao Conselho Competente as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART - relativas aos serviços, objeto da presente contratação.
- 4.5.2.4. A elaboração do termo de referência é baseada na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) SENGE - 2024/2025, cujo registro no MTE é RS000026/2025.
- 4.5.2.5. Justifica-se a concessão de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) conforme disposição no Artigo 193, I, da CLT (Decreto-Lei nº 5.452, DE 01 DE MAIO DE 1943).
- 4.5.2.6. O valor unitário definido para o seguro de vida dos trabalhadores é de R\$ 25,52 (vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos).
- 4.5.2.6.1. A referência inicial do valor definido é o plano de benefício familiar, equivalente ao seguro de vida, da CCT SINDASSEIO 2026/2026, cujo registro no MTE é RS000041/2026.-
- 4.5.2.6.2. A repactuação do valor do seguro de vida se dará no percentual de variação da CCT indicada no item acima.
- 4.5.2.6.3. Justifica-se a concessão do seguro de vida porque é uma exigência legal. A referida CCT foi escolhida, visto tratar-se de categoria de trabalho ampla e bem estruturada, bem como abranger grande parte do território estadual.

4.6. Os locais de trabalho em que serão alocados os postos são:

Local	Endereço	Posto A	Posto B
Hospital de Pronto Socorro (HPS).	Largo Teodoro Herzl, s/nº, Bom Fim	02	02
Hospital Materno Infantil Presidente Vargas (HMPV)	Av. Independência, 661, Independência	01	01
Total		03	03

- 4.7. Os serviços serão executados nas seguintes instalações:
- 4.7.1. Hospital de Pronto Socorro - HPS

- a) Subestação Principal (01);
- b) Subestação Serviços (02);
- c) Serviços gerais de baixa tensão e equipamentos;
- d) Subestação geradora, no térreo;
- e) Quadros geral de média tensão Essencial, Não essencial, Serviços e Caldeiras;
- f) Quadros gerais de baixa tensão e de distribuição e;
- g) Instalações elétricas (ar condicionado central, bombas d'água, quadros de comando em geral).

4.7.2. Hospital Materno Infantil Presidente Vargas - HMIPV

- a) Subestação Principal (01), no térreo do Bloco B;
- b) Subestação (02), no térreo do Bloco C;
- c) Subestação geradora, no térreo do Bloco B;
- d) Quadros gerais de baixa tensão e de distribuição dos Blocos A, B e C;
- e) Instalações elétricas dos Blocos A, B e C (ar condicionado central, bombas d'água, quadros de comando em geral).

4.8. EPIs, uniformes e materiais e equipamento individuais

- 4.8.1. A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, aos profissionais contratados, uniforme e seus complementos, para uso diário, preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam de modo que se apresentem trajados adequadamente.
- 4.8.2. Os uniformes e os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos a contar do primeiro dia de vigência do contrato, e os comprovantes de entrega deverão ser assinados pelos empregados e entregues ao Fiscal do Contrato no prazo de trinta dias de seu recebimento.
- 4.8.3. Fica vedada a distribuição de uniformes usados.
- 4.8.3.1. Os uniformes deverão ser substituídos quando estiverem em más condições de conservação.
- 4.8.4. Os uniformes dos profissionais deverão ser confeccionados em tecido apropriado, contendo o nome da empresa.
- 4.8.5. No caso dos uniformes serem padrão da Contratada, deverá ter a aprovação da contratante.
- 4.8.6. A Contratada deverá manter a qualidade dos uniformes.
- 4.8.7. Os funcionários da Contratada deverão usar crachá de identificação, com foto atual, uniforme e equipamentos de proteção individual, conforme legislação específica, fornecidos pela prestadora de serviços.
- 4.8.8. A Contratada deverá manter a qualidade dos uniformes, materiais e equipamentos.
- 4.8.9. Os uniformes devem ser fornecidos às suas expensas, não podendo repassar aos seus empregados os custos de qualquer um desses itens, tanto de uniformes, como de equipamentos.
- 4.8.10. O conjunto de uniformes deverá ser substituído a cada 12 (doze) meses, ou antes, caso ocorra algum tipo de dano irreversível.
- 4.8.11. São obrigatórios a manutenção da limpeza e o bom estado de conservação dos uniformes e EPI's que deverão ser substituídos sempre que se tomarem danificados ou impróprios para uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da verificação.
- 4.8.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 4.8.13. A Contratada deverá fornecer os EPIs e uniformes necessários à execução dos serviços, conforme NR-10.
- 4.8.14. As luvas e tapetes isolantes deverão ser testados, anualmente, por empresas especializadas e fornecido os laudos para a fiscalização do contrato.

EPIs / Uniformes / Materiais e Equipamentos individuais	Unidade de medida	Posto A e B
		Quantitativo por profissional para o período contratual
Botina de segurança	Par	01
Bota Impermeável	Par	02
Calçado de segurança com isolamento	Par	01
Capacete de segurança com isolamento para eletricidade com jugular classe B	Peça	01
Crachá de identificação	Peça	01
Luva de raspa	Par	01
Luva de vaqueta	Par	01
Luva isolante classe 00	Par	01
Luva isolante classe II	Par	01
Protetor circum-auricular 14dB	Par	01
Óculos de segurança transparente	Peça	01
Camiseta manga curta de algodão P-M-G-GG	Peça	02
Camiseta manga longa de algodão P-M-G-GG	Peça	02
Jaqueta eletrícista inverno PROARC-gola tipo padre, 2 bolsos - classe II (NR10)	Peça	01
Vestimenta para eletrícista classe de risco II ATPV 9,6 Cal/cm²	Peça	02
Alicate de bico reto 8 "com isolamento"	Peça	01
Alicate de Corte	Peça	01
Alicate Universal nº 08 Isolado	Peça	01
Alicate prensa terminal	Peça	01
Amperímetro-Alicate digital-industrial categoria segurança CAT 3-600V-1000 corrente AC e DC 1000 Amperes.	Peça	01
Caixa metálica para ferramentas, sanfonada, com cadeado	Unidade	01
Cartuchoira	Peça	01
Chave Inglesa 10"	Peça	01
Chave Teste	Peça	01
Conjunto de chaves de fenda 6 peças	Conjunto	01
Conjunto de chaves de fenda Phillips 5 peças	Conjunto	01
Detector de Tensão CAT IV 1000V	Peça	01
Estilete ou Canivete	Peça	01
Jogo de chave combinada 6 X 24mm	Jogo	01
Trena 5 m	Peça	01
Alicate descascador de fio auto ajustável de 8"	Peça	01
Alicate catraca crimpar terminal pré-isolado de 0,25 a 6mm²- Marca Ghétrica ou similar.	Peça	01
Cortador de tubo de 3 a 32 mm-para serviços pesado	Peça	01
Jogo de chave Allen Hexagonal- aço cromado.	Jogo	01
Jogo de chave torque tipo L longa de aço vanádio.	Jogo	01
Serra para PVC e Metal	Peça	01

4.9. Materiais e/ou Insumos

- 4.9.1. Deverão ser fornecidos os seguintes itens:

Materiais coletivos	Unidade de medida	Quantidade para o período contratual
		Posto A e B

HPS		
Capuz Eletricista de proteção contra arco elétrico, classe de risco IV ATPV 41 Cal/cm² NR-10	Peça	02
Cinturão de segurança com talabarte para trabalho em altura	Peça	02
Lanterna recarregável	Peça	01
Luvas de pelica para proteção das luvas de borracha isolante	Par	01
Vestimenta de Eletricista de proteção contra arco elétrico, classe de risco IV ATPV 43,8 Cal/cm²	Peça	02
HMIPV		
Capuz Eletricista de proteção contra arco elétrico, classe de risco IV ATPV 41 Cal/cm² NR-10	Peça	02
Cinturão de segurança com talabarte para trabalho em altura	Peça	02
Lanterna recarregável	Peça	01
Luvas de pelica para proteção das luvas de borracha isolante	Par	01
Vestimenta de Eletricista de proteção contra arco elétrico, classe de risco IV ATPV 43,8 Cal/cm²	Peça	02

4.10. Equipamentos e ferramentas

4.10.1. Deverão ser fornecidos os seguintes itens:

Equipamentos (inclusive EPCs) e ferramentas	Unidade de medida	Vida útil (anos)	Taxa de depreciação anual (%)	Quantidade para o período contratual Posto A e B
HPS				
Conjunto de chave catraca 6 a 28 mm.	Conjunto	5	20%	02
Escada de abrir em fibra de vidro - 6 degraus.	Peça	5	20%	02
Relógio Ponto.	Peça	5	20%	01
Tapete Isolante de borracha, 25kV.	Peça	5	20%	02
Furadeira de impacto-750 Watts /220v com maleta - Marca Bosch GSB 13 RE-M ou similar.	Peça	5	20%	01
Furadeira Parafusadeira 12 V, 1500 rpm , com bateria, com estojo de brocas, em 220 volts - Marca Bosch GSR 120-li ou similar.	Peça	5	20%	04
Jogo de serras copo bi metalica-dente em aço-com 15 peças com maleta - Marca Tramontina ou similar.	Conjunto	5	20%	01
Alicate catraca crimpar terminal pré-isolado de 0,25 a 6mm² - Marca Ghétrica ou similar.	Peça	5	20%	01
Identificador / Detector De Circuitos Elétricos - Marca Fluke BK120 / H38 ou similar.	Peça	5	20%	01
HMIPV				
Conjunto de chave catraca 6 a 28 mm	Conjunto	5	20%	02
Escada de abrir em fibra de vidro - 6 degraus	Peça	5	20%	02
Relógio Ponto	Peça	5	20%	01
Tapete Isolante de borracha, 25kV	Peça	5	20%	02
Furadeira de impacto-750 Watts /220v com maleta - Marca Bosch GSB 13 RE-M ou similar.	Peça	5	20%	01
Furadeira Parafusadeira 12 V, 1500 rpm , com bateria, com estojo de brocas , em 220 volts - Marca Bosch GSR 120-li ou similar.	Peça	5	20%	01
Jogo de serras copo bi metalica-dente em aço-com 15 peças com maleta - Marca Tramontina ou similar.	Conjunto	5	20%	01
Alicate catraca crimpar terminal pré-isolado de 0,25 a 6mm²- Marca Ghétrica ou similar.	Peça	5	20%	01
Identificador / Detector De Circuitos Elétricos - Marca Fluke BK120 / H38 ou similar	Peça	5	20%	01

4.11. Repactuação

4.11.1. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamente a repactuação.

4.11.2. Nos casos em que a execução do contrato for realizada diretamente por sócio da contratada, eventual alteração dos valores não será admitida como fundamento para majoração dos custos relativos à parcela executada pelo sócio através de dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho.

4.11.1.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

4.11.1.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [Ordem de Serviço nº 23, de 2 de dezembro de 2005](#).

4.12. Planilha de formação de preços

4.12.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.13. Preposto

4.13.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.13.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.13.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.13.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato é de até 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início, não podendo ser prorrogado, de acordo com o Art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, devendo ser rescindido antecipadamente, em conclusão da contratação regular.

5.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porque **se trata de prestação essencial para a continuidade dos serviços públicos prestados à sociedade, pois a paralisação da atividade em tela implica em prejuízo ao funcionamento da Administração Pública**.

5.2. O contrato poderá ser rescindido, mediante comunicação prévia, em caso de conclusão de procedimento licitatório que contemple o mesmo objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados até o último dia de cada mês e atestados pela fiscalização.

- 6.2.2. O valor mensal devido será apurado pelo responsável pela Fiscalização, após a medição dos serviços efetivamente realizados e a aplicação de eventuais descontos resultantes da aferição da qualidade dos serviços prestados, utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 6.2.3. Para fins de liquidação e pagamento, as notas fiscais eletrônicas emitidas por contribuintes sujeitos ao regime regular deverão observar o leiaute vigente da documentação fiscal eletrônica, contendo os campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigidos pela legislação aplicável. A apresentação de documento fiscal em desacordo com essas exigências ensejará sua devolução para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regular apresentação do documento fiscal.
- 6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.
- 6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.
- 6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 6.7. Em caso de falta ao serviço (justificada ou não), substituir o profissional que executará os serviços sem nenhum acréscimo de custo ao órgão demandante dos serviços, no prazo máximo de 2 (duas) horas;
- 6.7.1 Na ocorrência de atrasos/ausências/faltas nos postos de trabalho, sem a devida cobertura/suprimento, o faturamento mensal pelo serviço prestado deverá ser realizado considerando o abatimento, o qual será calculado da seguinte forma:
- DESCONTO = (Valor Total Posto / Quantidade Horas Totais PC) x (Horas de Ausência no Mês).**

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

- 7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos
- 7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque a contratação não envolve esse tipo de equipamento.
- 7.2. Registro fotográfico
- 7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL L em virtude do objeto a ser contratado.
- 7.3. Monitoramento eletrônico
- 7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL em virtude do objeto a ser contratado.
- 7.4. Metas de desempenho na execução do objeto
- 7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 será realizada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

- 8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.
- 8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.
- 8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.
- 8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.
- 8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações do contrato.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações do contrato, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários contratados.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais de serviços e fiscais de contratos, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 1,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura
	Faixa 02: de 2,0 a 3,4 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 3,5 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 6,4 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,5 a 7,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 8,0 a 9,4 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 9,5 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado

FATORES DE AVALIAÇÃO			
Itens verificados pela Fiscalização de Serviço		Limite/Teto	Valor unitário
Funcionários prestando serviços sem uniforme completo e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos no Contrato, por funcionário e por dia. Deve-se comprovar que a empresa foi comunicada da irregularidade, com prazo de 48h para regularização.		2,0	0,5 por funcionário/dia
Folha ponto preenchida de forma incorreta (por exemplo, em dias que não houve prestação de serviços), por funcionário.		1,0	0,1 por funcionário
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.		1,0	0,1 ocorrência
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, superior a 3 dias, por ocorrência, por dia.		1,0	0,1 ocorrência
Atraso de funcionário (mais de uma hora), deixando posto sem cobertura, por ocorrência.		3,0	0,1 ocorrência
Demora de mais de 2h para substituição de falta em posto de trabalho, por posto e por dia.		3,0	0,1 ocorrência
Suspender ou interromper 100% dos serviços contratuais, por dia, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que ocorra com o aval do Fiscal de Contrato.		8,0	1,0 por dia

Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou sem qualificação para executar os serviços contratados, após solicitação formal de substituição pela Fiscalização, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, por funcionário e por dia.	3,0	0,2	por funcionário/dia
Ausência de funcionários durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE, por funcionário e por dia.	5,0	0,1	por funcionário/dia
Deixar de substituir ausência de funcionário para cobertura de posto de trabalho, com comprovação formal que a empresa foi comunicada da ausência, por dia e por funcionário.	4,0	0,2	por funcionário/dia
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços contratados, após solicitação formal de substituição pela Fiscalização, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, por funcionário e por dia.	1,0	0,1	por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	1,0	0,1	por ocorrência
Deixar de manter os postos do item 4.4 completos, por posto e por dia.	5,0	0,5	por ocorrência
Itens verificados pela Fiscalização de Contrato		Limite/Teto	Valor unitário
Atraso no pagamento de salário, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais aos funcionários, a ser verificado nos respectivos comprovantes de pagamento, por dia corrido de atraso.	3,0	0,05	por funcionário /dia
Atraso no pagamento de Vale Alimentação (que deve ser pago antecipadamente), a ser verificado no comprovante de pagamento de VA, por dia corrido de atraso.	1,5	0,05	por funcionário /dia
Atraso no pagamento de Vale Transporte (que deve ser pago antecipadamente), a ser verificado no comprovante de pagamento de VT, por dia corrido de atraso.	1,5	0,05	por funcionário /dia
Atraso para encaminhar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE ((SEFIP, certidões, pontos, comprovantes de VT e VA, etc). Prazo: até o dia 10 do mês subsequente da prestação do serviço. Pontuação por dia corrido de atraso.	1,0	0,05	por funcionário /dia
Atraso para encaminhar o comprovante de pagamento de FGTS e GPS. Prazo: até 2 dias após o vencimento da GPS FGTS do mês subsequente da prestação do serviço. Pontuação por dia de atraso.	1,0	0,05	por funcionário /dia

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, DA CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no contrato, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.
- 9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.
- 9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.
- 9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 9.2.5. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.
- 9.2.6. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.
- 9.2.7. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 9.2.8. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.
- 9.2.9. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 9.2.10. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.
- 9.2.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.2.12. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.
- 9.2.13. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.
- 9.2.14. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 9.2.15. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.
- 9.2.16. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.
- 9.2.17. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 9.2.18. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.
- 9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.
- 9.2.20. Encaminhar todos os documentos e folhas de efetividade dos funcionários para o andamento do processo de pagamento mensal ao fiscal de contrato ou Gestor de contrato até (no máximo) o 10º dia útil de cada mês.
- 9.2.21. É de responsabilidade exclusiva da Empresa o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês, bem como o pagamento correspondente de VT e VA, quando for o caso, observando-se que estes pagamentos não estão condicionados ao repasse do órgão público uma vez este ter um interregno temporal distinto da Contratada, empresa de natureza privada.
- 9.2.22. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- 9.2.23. Impedir o deslocamento de equipamentos e utensílios da Contratante sem prévia autorização por escrito do fiscal de serviço ao qual a cópia de autorização assinada deve ser enviada para o fiscal do contrato ou Gestor.
- 9.2.24. Os funcionários deverão ser encaminhados aos locais de trabalho por meio de ofício em papel timbrado da empresa devidamente assinado ou documento equivalente.
- 9.2.25. Não será permitido que os funcionários da Contratada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do contrato.
- 9.2.26. Realizar, a suas expensas, exames periódicos de saúde de seus funcionários, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes (NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a fim de que seu quadro de pessoal permaneça em condições de saúde compatíveis com suas atividades. Incluem-se exames admissionais, periódicos e demissionais, além de exames na troca de função e no retorno ao trabalho, cujos laudos devem ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitado.
- 9.2.27. Apresentar mensalmente ao fiscal de serviço e de contrato ou Gestor de contrato do órgão demandante dos serviços a relação nominal do(s) profissional(is) em atividade, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.
- 9.2.28. Realizar os serviços conforme a composição da planilha de custos apresentada na proposta, ou seja, com a quantidade de profissionais prevista para cada tipo de posto de trabalho.
- 9.2.29. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.2.30. É responsabilidade exclusiva da empresa contratada o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e o eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado, nos termos do Acórdão 1207/2024.
- 9.2.31. Aderência à convenção coletiva do trabalho à qual a proposta da empresa esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021, nos termos do Acórdão 1207/2024.
- 9.2.32. Observar normas de procedimento, segurança do trabalho e disciplina interna da Contratante, sempre que adentre suas instalações.
- 9.2.33. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e utilizando EPI's adequados, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes em Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente a NR-10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE e NR-9 e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- 9.2.34. Apresentar, antes de iniciar a prestação do serviço, a relação dos funcionários que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, com a comprovação de capacitação de acordo com as Normas Regulamentadoras: NR-10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE; NR-35 – TRABALHO EM ALTURA e; NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 9.2.35. Fazer cumprir as disposições previstas no item 4.1, do presente Termo de Referência.
- 9.2.36. Caso a prestação do serviço se dê por sócio da empresa, apresentar mensalmente, junto à nota fiscal, a documentação que comprove inequivocamente o vínculo societário do executor e a regularidade de sua remuneração e contribuições. Serão aceitos como documentação mínima:

9.2.36.1. Cópia da última alteração consolidada do Contrato Social da empresa, demonstrando a condição de sócio do profissional alocado.

9.2.36.2. Comprovante de pagamento do *pró-labore* ao sócio executor, em valor compatível com a função exercida.

9.2.36.3. Guia da Previdência Social (GPS) ou documento equivalente gerado pelo sistema eSocial que ateste o regular recolhimento da contribuição previdenciária sobre o *pró-labore* do sócio.

9.2.37. Emitir e apresentar os documentos fiscais eletrônicos em conformidade com a legislação tributária vigente, observando, quando aplicável, o correto preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e demais informações exigidas para autorização do documento fiscal.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. Compete à fiscalização registrar e comunicar as irregularidades verificadas na execução contratual, encaminhando-as à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive quanto à eventual aplicação de sanções administrativas, observados os procedimentos legais, o contraditório e a ampla defesa.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais de contrato e gestor do contrato serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Disponibilizar armários para guardar os objetos pessoais dos integrantes da equipe designada para a execução dos serviços contratados.

9.3.18. Disponibilizar local apropriado para que os empregados da empresa possam efetuar suas refeições, devidamente equipado com mesas e cadeiras.

9.3.19. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal e do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas até o 10º dia útil de cada mês seguinte ao daquele trabalhado.

9.3.20. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na contratada.

9.3.21. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.3.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.21.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.21.3. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.21.4. Exercer qualquer relação com a contratada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.15. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

9.4.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4.22. Exigir e anexar ao processo o Anexo A - Check-list Documentação das Terceirizadas no Âmbito da Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

9.4.23. Exigir e anexar ao processo comprovação de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei Federal nº 6.019/1974.

9.4.24. Constatada a subcontratação de MEI ou a execução do serviço por sócio da empresa em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta apresentada, notificar a contratada para imediata regularização da execução contratual, determinar a substituição do profissional irregular e avaliar a adoção das medidas sancionatórias cabíveis em caso de descumprimento, inclusive glosa, aplicação de penalidades e eventual rescisão contratual.

9.4.25. Revisar a composição dos custos efetivamente devidos pela Administração e promover, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a glosa de parcelas incompatíveis com a execução societária da contratada ou não efetivamente comprovadas.

9.4.26. Compete à fiscalização verificar, para fins de liquidação da despesa, se os documentos fiscais apresentados pela Contratada atendem às exigências da legislação tributária vigente, promovendo a comunicação e devolução para regularização quando constatadas inconsistências, inclusive quanto ao preenchimento dos campos relativos ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), quando exigíveis.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso, com no mínimo 03 (três) postos de serviço, pelo período de 12 (doze) meses.

10.1.1.1 - Justifica-se a inclusão da qualificação técnico-operacional porque para o correto funcionamento dos Hospitais, com relação às instalações e serviços em Eletricidade, obrigatoriamente é necessário manter os eletricitistas industriais, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego NR10, sendo que a exigência atende ao disposto nos parágrafos 1º, 2º e 5º do artigo 67 da Lei 14.133/2021. Há necessidade dos hospitais da Secretaria Municipal de

Saúde dispor de profissionais eletricitistas industriais que estejam aptos para executar serviços com eletricidade, em média e baixa tensão, sob a supervisão de responsável técnico, legalmente habilitado.

10.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados:

10.1.1.2.1. Para comprovação das quantidades do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes.

10.1.1.2.2. Para comprovação do período mínimo do(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional será admitido o somatório de atestados, desde que em períodos não concomitantes.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, excepcionam-se as exigências da [Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026](#), nos termos do artigo 10 do referido instrumento legal, tendo em vista as especificidades das empresas do ramo desta contratação, visando a manutenção do princípio da isonomia e a ampla competitividade nas contratações.

10.2.1.1. Quanto aos índices estabelecidos no Anexo I da Ordem de Serviço nº 01/2026, devem ser atendidos, no mínimo, 02 (dois) dos índices abaixo:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC): igual ou superior a 1,0;

b) Índice de Liquidez Geral (LG): igual ou superior a 1,0;

c) Solvência Geral (SG): igual ou superior a 1,0.

10.2.1.2. Não será exigido o atendimento à comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido.

10.2.1.3. Não será exigido o atendimento à comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro.

10.2.1.4. Aplicam-se as demais disposições da Ordem de Serviço nº 01/2026.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A empresa deverá designar 01 (um) Engenheiro Eletricista, como responsável técnico dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrado no CREA-RS.

11.2. A empresa deverá apresentar comprovante de que o Engenheiro Eletricista pertence ao seu Quadro Permanente de funcionários ou é contratado para essa prestação de serviço.

11.2.1. A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da Contratada ou é contratado pela Empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

a) Apresentação de cópia da CTPS ou apresentação de cópia do Contrato de Trabalho;

b) Na hipótese do responsável técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou Documento Equivalente, que comprove tal situação.

11.3. Justifica a exigência para garantir a responsabilidade técnica da contratada.

12. CONDIÇÕES PARA ORDEM DE INICIO

12.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Análise Preliminar de Risco dos locais de trabalho dos Eletricistas Industriais e o cronograma de ações do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional- PCMSO.

12.1.1. Justifica-se esta exigência para garantir a devida segurança aos funcionários que irão atuar nas dependências da SMS.

13. ANEXOS

13.1. Anexo A - Check-List da Documentação das Terceirizadas no Âmbito da SST

ANEXO A

CHECK-LIST DOCUMENTAÇÃO DAS TERCEIRIZADAS NO ÂMBITO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST)

Toda empresa que tenha colaboradores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) é obrigada a ter todos os documentos técnicos listados no check-list abaixo, devendo apresentá-lo ao fiscal do contrato.

Fundamentação legal: [Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/1978](#) e arts. 154 a 201 do [Decreto-Lei nº 5.452/1943](#) (CLT).

Convenção:

NA: Não se Aplica

E: Entregue

NE: Não Entregue

EC: Em Conformidade

NC: Não em Conformidade

1. GERAL					
PARA TODAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS DO MUNICÍPIO	NA	E	NE	EC	NC
Apresentação da empresa com número de trabalhadores					
PGR					
PCMSO					
LTCAT					
Composição de SESMT (Conforme o Quadro II da NR 4)					
Cópias dos ASOs					
Fichas de EPIs					
Edital de convocação de CIPA (conforme o Quadro I NR 5) ou					
Apresentação do representante da NR conforme subitem 5.8.2 da NR 5					
Cópias das CATs					
Investigação de acidentes de trabalho					

2. ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE					
Ex.: Hospitais, postos de saúde, laboratórios, clínicas, etc.					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS QUE REALIZAM SERVIÇOS EM ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 32					

3. ATIVIDADES COM ELETRICIDADE					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS DE ELETRICISTAS	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 10					
APR (Análise Preliminar de Riscos)					

4. ATIVIDADES EM ESPAÇOS CONFINADOS Ex.: Reservatórios de água, galerias subterrâneas, tanques, silos, etc.					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM ESPAÇOS CONFINADOS	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 33					
APR (Análise Preliminar de Riscos)					

5. ATIVIDADES EM ALTURA Obs.: Atividades executadas acima de 02m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM ALTURA	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 35					
APR (Análise Preliminar de Riscos)					

6. ATIVIDADES EM OBRAS					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS EM OBRAS	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 18					

7. ATIVIDADES DE OPERADORES DE CALDEIRAS					
PARA EMPRESAS TERCEIRIZADAS COM SERVIÇOS DE OPERADORES DE CALDEIRAS	NA	E	NE	EC	NC
Certificados da NR 13					

OBS.: As APRS (Análise Preliminar de Riscos) deverão ser elaboradas antes de quaisquer atividades de alto risco, por profissional qualificado de SST.
Exemplos de serviços de alto risco: tarefas específicas em um espaço confinado ou em uma atividade em altura ou uma manobra em um sistema de alta tensão, etc.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Mosna Demoly, Administrador(a)**, em 21/10/2026, às 12:29, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **42014153** e o código CRC **20FC9E0D**.