



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas **HIDRÁULICO/HIDRO-SANITÁRIOS, ELÉTRICO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA, PROTEÇÃO E ALARMES CONTRA INCÊNDIO, INFRA-ESTRUTURA e MANUTENÇÃO DE PORTÕES**, no prédio onde funcionam as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos – SEARH e Secretaria Municipal de Saúde.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por desuso.

No mínimo uma vez por mês serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, pintura, cobertura/telhado externo, forros, dutos, áreas externas, calhas, escadas, piso do estacionamento, calçada externa, grade frontal do prédio e muros.

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu funcionamento.

A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

Está incluída nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos e ajustes nas instalações visando atender as necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 SISTEMA HIDRÁULICO / HIDRO-SANITÁRIOS:

Rede Hidráulica e Sanitária - Limpeza das caixas de passagem – 13 unidades

Caixas d'água capacidade 30.000 litros - Limpeza da caixa d'agua mensalmente;

Hidrômetros;

Demais Componentes da Rede - Verificação de vasos, caixas de descarga, torneiras e pias(substituição de engates, sifões).

2.2 SISTEMA ELÉTRICO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA:

Manutenção elétrica dos quadros de bomba, possível substituição de disjuntores.

2.3 SISTEMA DE PROTEÇÃO E ALARMES CONTRA INCÊNDIO:

Rede de Hidrantes - Substituição de bombas de incêndio – marca WEG;

Sistema de Extintores Manuais (feito de inspeção);

2.4 INFRA-ESTRUTURA:

Pintura - Pintura geral do prédio - será feita uma pintura geral a cada ano, sendo executada por etapas mensais a partir do primeiro mês seguinte após o primeiro pagamento da manutenção;

Piso - Revisões do piso do estacionamento e calçadas;

Vidros - Limpeza da fachada uma vez por ano, incluindo vidros; limpeza com RAPEL

Alvenaria - Retoque das colunas do estacionamento; Manutenção das portas e janelas(trincos, fechaduras, portais), Conserto de rodapé(rejunto) se necessário;

Acompanhamento do telhado;

2.5 MANUTENÇÃO DE PORTÕES:

manutenção preventiva e corretiva de 07 (sete) portões Motores marca GAREN, com aplicação de material (serviço continuado incluindo mão de obra e peças de desgaste natural)

Descrição dos Serviços:

O serviço deverá ser prestado pelo contratado de forma preventiva, através de uma visita mensal e de forma corretiva, sempre que houver necessidade.

O serviço de forma preventiva deverá ser prestado, preferencialmente em um dia específico da semana, a ser combinado entre as partes, sem prévio aviso.

O serviço de forma corretiva, deverá ser prestado em um máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado via e-mail.

Engrenagem

motor

bomba de recuo

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A referida prestação de serviços justifica-se pela necessidade em manter o prédio em perfeito estado de funcionamento, com a realização de manutenções preventiva e corretiva dos serviços integrados às instalações prediais, instalações elétricas de alta e baixa tensão, luminárias, instalação hidrossanitária, sistemas de combate a incêndio, caixa d'água e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, cobertura e pavimentação.

4. HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 – Os serviços serão executados no seguinte endereço: Rua Altino Vicente de Paiva, 210 — Monte castelo — Parnamirim/RN em horário determinado pela Contratante..

5. DA VISTORIA

5.1. Declaração de que efetuou vistoria nos locais dos serviços e que conhece as condições em que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

6 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:

6.1 Pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda as condições exigidas no presente Termo de Referência;

6.2 O Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido produtos compatíveis com o objeto da licitação.

6.2.1 Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

6.2.2 O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público). O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.

6.3. Declaração que possui em Parnamirim - RN, sede ou filial da empresa, com instalações, aparelhamento e ferramental adequado e disponível para a prestação e assistência técnica exigida no presente Termo de Referência, sendo que, a critério da SEARH, tais instalações estarão sujeitas à vistoria técnica;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

7.2 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador;

7.3 - Apresentar, previamente, o empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;

- 7.4 - Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;
- 7.5 – Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.6 - Atender solicitações quanto às substituições de empregados sem a devida capacitação para a prestação dos serviços, no prazo estipulado com o Gestor do Contrato;
- 7.7 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 7.8 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 7.9 - A Contratada deverá prover todas as ferramentas necessárias aos serviços, sem ônus para a Contratante;
- 7.10 - Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.
- 7.11 Indicar, 1 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades: a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da SEARH;
- a) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - b) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - c) cuidar da disciplina;
 - d) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização;
 - e) emitir Relatório mensal com base nos registros constantes com à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 7.12 – Executar serviço com o sigilo necessário.
- 7.13 – Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços.
- 7.14 – Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.
- 7.15 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- 7.16 - Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;
- 7.17 - Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.18 – A Contratada deverá fornecer o material ou peças de reposição necessárias à manutenção preventiva e corretiva, sempre da melhor qualidade. Em se tratando de reposição de peças, deverão ser originais ou as recomendadas pelo fabricante. Para efeito de cálculo, a Contratada poderá gastar até R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais) por mês com materiais, os quais poderão ter seus custos repassados à Contratante, mediante comprovação por notas fiscais e preços compatíveis com o mercado.
- 7.18.1 A Contratada poderá utilizar materiais do almoxarifado da SEARH, desde que devidamente autorizada pelo Fiscal do Contrato, hipótese na qual não haverá cobrança de valor de materiais por parte da Contratada.
- a. Em geral troca de (lâmpadas, reatores, disjuntores, arandelas);
 - b. Torneiras e seus acessórios;
 - c. VCR e seus acessórios;
 - d. Grelhas para ralos;
 - e. Peças e acessórios para registros;
 - f. Peças e acessórios para vasos sanitários;
 - g. Material lubrificante (óleo e graxa);
 - h. Material de limpeza em geral;
 - i. Peças e acessórios de bombas e motores (correias, rolamentos, escovas, acoplamentos e demais materiais correlatos);

j. Material elétrico (tomadas, pinos, fios, tampas, caixas, suportes, quadros de alimentação e distribuição, disjuntores, barramentos, parafusos, conectores em geral, demais materiais correlatos); k. Material isolante (fitas isolantes, fitas elétricas, fitas adesivas, demais materiais correlatos);

l. Pequenos Reparos/Serviços de recuperação de Alvenaria (pastilhas, pisos, pinturas e materiais correlatos);

m. Serviços de manutenção na rede hidro-sanitários /rede de esgoto;

n. Eliminação dos focos de ferrugens dos sistemas de iluminação / energia/ hidrossanitários com troca de tubulações / materiais;

o. Enrolamento de bobinas de Motores e Bombas;

p. Demais elementos necessários ao funcionamento dos sistemas, objeto do contrato; (escovas, bobinamento/enrolamentos, isolamento, extratores e demais elementos/peças, necessários ao bom funcionamento do mesmo);

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

8.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

8.3 Notificar, por escrito, à Contratada, sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9. ESTIMATIVA DE VALORES

Os valores estimados da contratação serão definidos pela pesquisa mercadológica da Comissão Orçamentista Permanente – COP/SEARH.

10. VIGÊNCIA

O período de vigência do contrato será de 48(quarenta e oito) meses, com fundamento no artigo 57, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Parnamirim – RN.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE/RN e Decreto Municipal nº 6.048/2019, contados a partir da data do atesto.

11.1.1 Para execução do pagamento de que trata o item 11.1, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

11.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

11.3 Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4 A CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

11.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



11.6 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

12 DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

12.1 O presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente constante o Inciso II do Art. 14 do Decreto Federal 10.024/2019.

Parnamirim(RN), 08 de novembro de 2021.

Soraya Lopes Cardoso
Coordenadora de Análise de Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Parnamirim(RN), 08 de novembro de 2021.

Jorge de Moraes Maia
Secretário Adjunto de Administração e dos Recursos Humanos

