



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE DESSALINIZAÇÃO.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN, através da Unidade Requisitante SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, pretende, com base no Art. 75, II, parágrafo terceiro da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS E MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE DESSALINIZAÇÃO, cujas especificações encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência será CONTRATAÇÃO de prestação de serviços de manutenção dos dessalinizadores instalados, conforme especificações e condições mínimas abaixo apresentadas:

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade	Valor Unit.
1	Manutenção preventiva nos Dessalinizadores e bombas submersas no Galinhos; Galos e Assentamento Pirangi;	Mês	6,00	0,00
2	Manutenção preventiva das instalações Elétricas nos prédios dos dessalinizadores	Mês	6,00	0,00
3	Lavagem química de membrana e ajuste do permeado na unidade dessalinizadora de Galinhos, Galos e Assentamento	UNIDADE	6,00	0,00

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Os sistemas de dessalinização são equipamentos críticos para o fornecimento de água potável em regiões com escassez de água doce. A manutenção regular desses sistemas é essencial para garantir seu funcionamento contínuo e eficiente. A complexidade dos sistemas de dessalinização, que envolve componentes elétricos, mecânicos e químicos, exige conhecimentos técnicos especializados que não podem ser obtidos de maneira generalista.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. A vigência contratual será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato;
- 4.2. O prazo de prestação de serviços será em conformidade com a demanda da secretaria municipal de saúde;
- 4.3. Os serviços serão realizados de forma contínua, conforme a necessidade da Unidade Requisitante, devendo ser realizados na sede do município ou em visitas domiciliares a pessoas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

com deficiência ou acamados, que ficam impossibilitados a irem na clínica multidisciplinar;

- 4.4. Todos os custos da prestação de serviço, assim como eventuais despesas para a execução contratual, são de inteira e total responsabilidade da Contratada.
- 4.5. A Contratada fará o controle dos seus serviços por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

5. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, até o 10º dia útil de cada mês, após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo município.
- 5.2. Nenhum pagamento será efetuado a contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 5.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;
- 5.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração.
- 5.5. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:
 - a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
 - b) Certidão Negativa do INSS (CND);
 - c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
 - f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);
- 5.6. Na Nota Fiscal deverá constar a descrição exata dos serviços ora fornecidos, informações sobre o número da ORDEM DE SERVIÇO, bem como a descrição exata das taxas que deverão ser descontadas pelo município.
- 5.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às ordens de serviço, inclusive nos casos de omissão de informações sobre os serviços prestados ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.
- 5.8. A contagem do prazo para pagamento será reiniciada e contada da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Finanças, do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços a contratante;
- 5.9. A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;
- 5.10. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007; 10.10. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, conforme abaixo descrita:

UNID. ADM.: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAES
PROJ/ATIV.: MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUNIC. DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00
FONTE: 1.500.000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0011.2023

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja corrigido;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.6. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.
- 9.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. O CONTRATADO obriga-se a:
- 8.2. Efetuar os serviços em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços prestados e prazo de garantia e ou validade, conforme o caso;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços prestados;
- 8.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação do CONTRATADO de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- 8.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 8.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.7. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.



9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PARA UTILIZAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. O critério de julgamento é o menor preço por valor global considerando as médias fixadas pela pesquisa de preço dos serviços de manutenção dos dessalinizadores instalados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e de tudo dará ciência à Administração.
- 10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar os serviços do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156, da Lei 14.133 de 2021, cabendo defesa no prazo legal e vistas do processo.

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. O fornecedor que apresentar o menor preço ao objeto pretendido deverá apresentara seguinte documentação de Habilitação:
- a) Contrato Social e alterações;
 - b) Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dos sócios;
 - c) Cartão CNPJ;
 - d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não-Tributária) do domicílio ou sede do licitante;
 - f) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - g) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da Licitante, perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
 - i) Certidão de Falência e Recuperação Judicial;
 - j) Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, através de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado;
 - k) Certificado de regularidade do responsável técnico indicado pela empresa credenciada expedido pelo Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO;
 - l) Comprovante de vínculo entre a empresa e o Responsável técnico indicado, mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa.
 - m) Os profissionais que executarão os serviços deverão comprovar, via certidão emitida pelos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

End. Praça dos Três Poderes, 717 – Centro – Galinhos/RN – CEP: 59.596-000

Fone: (84) 3552-0003- Fax: (84) 3552-0003 - E-mail: galinhos.gabinete@galinhos.rn.gov.br

respectivos Conselhos de Classe que não estão impedidos de exercerem a profissão.

- n) Declaração, conforme modelo anexo de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de dezesseis anos.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- 13.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 13.2. A atestação de conformidade da prestação do serviço cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

Galinhos/RN, 14 de agosto de 2024.

Adriano Loureço da Costa
Secretária Municipal de Obras