



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços de profissional especializado para manutenção na rede elétrica da Administração Municipal do Município de Córrego Fundo/MG em atendimento à demanda das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Esporte e Cultura, Gabinete, Obras, Administração, Fazenda e Políticas Sociais.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação dos serviços deste processo atenderá às necessidades da Secretaria de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte Cultura e Lazer, Secretaria de Políticas Sociais, Secretaria de Governo e Secretaria de Administração, contabilidade e Fazenda.

2.2. Justifica-se a licitação em razão da necessidade dos serviços relacionados a instalações, reparos, assistências técnicas e manutenções na rede elétrica para manter o perfeito desenvolvimento das atividades realizadas nas diversas áreas, setores, departamentos, instituições de ensino, PAM, entre outros que se faça necessário, tendo em vista que não há um profissional de carreira efetivo no município nesta área. Esta contratação visa atender e satisfazer a todos os setores, departamentos e órgãos públicos assistidos pela administração, proporcionando aos usuários e munícipes que utilizem de seus serviços, condições favoráveis ao bom desempenho de suas atividades diárias, resultando eficiência dos trabalhos desenvolvidos.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

3.1. Os serviços a ser contratado enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 1.125 de 04 de janeiro de 2008.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pela secretaria responsável pela requisição dos mesmos.

4.2. Os responsáveis pelo recebimento atestarão, no documento fiscal correspondente, a qualidade dos serviços prestados nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para liberação do pagamento à contratada. No caso de defeitos ou imperfeições no serviço os mesmos serão recusados, cabendo à contratada solucionar o problema no prazo a ser determinado pela fiscalização.



4.3. O Município reserva-se o direito de não receber o serviço com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4. As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), previamente cadastrado na proposta da licitante, e a data deste envio será a referência para contagem do prazo de entrega estipulado. Para tanto as licitantes participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Município. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa ou atraso da execução do objeto.

## 5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$39.600,00 (Trinta e nove mil e seiscentos reais)**.

5.2. O custo estimado de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais), será o valor máximo definido para esta licitação devendo serem respeitados, caso a caso, os valores unitários e totais.

## 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão aceitos:

6.1.1 Após verificação da conformidade com a solicitação e especificações constantes do Edital e da proposta.

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com a solicitação e especificações técnicas exigidas.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Apresentar documentação comprovando a especialidade e aptidão técnica para realização dos trabalhos de electricista, fica a cargo da contratada também arcar com as despesas de transporte e deslocamento para as localidades onde for solicitada a prestação de serviço, exceto para localidades fora da zona urbana do município, a contratada deve dispor de EPI's (equipamento de proteção individual) necessários para a execução dos trabalhos, como também de todas as ferramentas necessárias para a realização dos serviços de instalações, reparos, assistências técnicas e manutenções, ficando assim as despesas por sua conta, o zelo pela integridade física do prestador de serviço e a garantia da qualidade e boa execução do trabalho.

7.1.2. No caso da necessidade de auxílio na execução dos trabalhos, fica em responsabilidade da contratada, a admissão do auxiliar, a cobertura de suas despesas, o fornecimento de todo o material necessário para execução do trabalho, de proteção individual zelando assim pela integridade do mesmo e a garantia da qualidade do trabalho realizado.



- 7.1.3. Efetuar a prestação do serviço em estrita observância da solicitação e especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 7.1.4. Executar o objeto dentro das normas de segurança e em qualidade igual ou superior ao esperado pela contratante.
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos serviços mal executados;
- 7.1.5.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) corridos**, o serviço em desacordo;
- 7.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.7. Deverá estar a disposição para execução do objeto em um prazo máximo de 24 horas, sendo que a execução do objeto será em diversos endereços solicitados, sendo todos públicos municipais e no município de Córrego Fundo/MG.
- 7.1.8. Comunicar à Administração e o solicitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.12. 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 contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. A Contratante obriga-se a:
- 8.1.1. A aceitar provisoriamente o serviço, ate que seja executado sua conferencia;
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, a conformidade do serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da solicitação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 9.1. Consoante o Art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo



o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 O objeto do presente será executado parceladamente à medida das necessidades do município, que emitirá Ordem de Fornecimento para cada serviço a ser realizado indicando o local e o serviço/quantitativo a ser realizado.

10.2 A execução será realizada, no órgão/prédio indicado na Ordem de Serviço sendo que a Diretoria de Compras emitirá, com antecedência, "Ordem de Fornecimento" indicando os quantitativos e a Secretaria solicitante enviará a "OF" indicando o local para a execução.

10.3 Após a entrega da Ordem de Execução ao detentor (contratado) o prazo para atendimento será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

10.4 A execução dos serviços será feita no local (prédio, praças, jardins público, etc) da contratante onde houver a demanda pela Manutenção Preventiva ou Corretiva, Reparos e Consertos Elétricos.

10.5 Nas solicitações de serviços em locais distantes da sede do município, tais como distritos e povoados, a Administração disponibilizara o transporte e a alimentação do técnico para a execução dos serviços. Para as solicitações na sede urbana do município, não será disponibilizado transporte e alimentação sendo que estes custos estão inclusos no valor da proposta.

10.6 A Ordem de Fornecimento - OF substituirá, junto com a respectiva Nota de Empenho, o contrato nos termos do Art. 62, § 4º da Lei 8.666/93.

10.7 O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

10.8 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

## **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora nos seguintes montantes:

11.3.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



11.3.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

11.3.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

11.3.4. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

11.3.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

11.3.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.4.1 advertência;

11.4.2 multa;

11.4.2.1 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

11.4.2.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.4.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.4.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.5 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.6 A sanção estabelecida declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário Municipal da área requisitante facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.7 As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei 8.666/93:



- 11.7.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.7.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.7.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A pena de advertência poderá ser aplicada sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida de força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Córrego Fundo/MG, a CONTRATADA poderá ficar isenta das penalidades.

11.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à Tesouraria Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio de Guia Própria de Recolhimento.

11.7. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento da multa, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

11.8. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no próprio processo administrativo da licitação ou em processo apartado, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

12.1 O serviço será executado parceladamente, à medida das necessidades das secretarias solicitantes que enviará “Ordem de Fornecimento” indicando os quantitativos e o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento do objeto, mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(s) e consequente aceitação da(s) mesma(s), condicionados ao recebimento definitivo, ocasião em que o Tesoureiro verificará a regularidade fiscal e trabalhista.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da contratação do presente Termo de Referência correrão à conta dos recursos constantes nas seguintes dotações orçamentárias:





#### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO**

14.1 O prazo de vigência do Contrato oriundo deste Termo de Referência será 12 (doze) meses e a execução se dará a medida das necessidades do Município, podendo ser prorrogado, em casos específicos, através de justificativas no interesse do município de Córrego Fundo, em prazos iguais e sucessivos, com limite de 60 meses, conforme art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.2 **A execução será de acordo com a necessidade do município e as solicitações das secretarias que necessitem dos serviços, tais solicitações serão por emissão e envio de “Ordem de Fornecimento” que será enviada por correio eletrônico.**

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 A fiscalização da (s) ata (s) de registro de preços caberá aos secretários municipais solicitantes. A Administração poderá designar outros fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

15.2 A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### **16. FUNDAMENTAÇÃO**

16.1 Lei 8.666/93, Lei 10.520/00, Decreto 1.125/2008 e Instruções Normativas do TCE/MG.

#### **17 DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO**

17.1 Pela natureza do objeto não há como precisar os quantitativos a ser gastos para o período, razão pela qual solicitamos que seja realizado **Pregão para Registro de Preços nos termos do Decreto Municipal 1.126/2008.**

**Córrego Fundo, 21 de Fevereiro de 2018.**

\_\_\_\_\_  
**Warley Junior da Silva**  
Supervisor de Departamento

**APROVAMOS O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA  
E AUTORIZAMOS A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_  
**Márcia Geralda as Silveira Ribeiro**  
Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
**Luana Cássia Borges Pereira**  
Secretária de Esporte, Cultura e Lazer





**MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO**  
**Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, 493 – Mizael Bernardes**  
**CEP: 35.578-000 - Estado de Minas Gerais**  
**CNPJ 01.614.862/0001-77 = TELEFAX (37) 3322-9144**

---

---

**Juarez Geraldo da Cunha**  
**Secretário de Políticas Sociais**

---

**Marco Armstrong de Araújo**  
**Secretário de Governo**

---

**Keli Cristina da Silva**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**Ana Cristina Leão Carvalho**  
**Secretária de Administração,**  
**Contabilidade e Fazenda**

---

**Misley Aparecida da Cunha Faria**  
**Secretária de Obras, Meio Ambiente e Desenvolvimento**