

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

1. OBJETO

1.1. Manutenção preventiva e corretiva em bomba submersível instalada na sede da Secretaria de Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação tendo em vista a secretaria Assistência Social ser responsável pelo atendimento direto a cidadãos em situação de vulnerabilidade, abrigando serviços essenciais, atendimento ao público e corpo administrativo. O perfeito funcionamento do sistema hidráulico e de escoamento/abastecimento da sede depende diretamente da regularidade operacional da referida bomba submersível.

A ausência de manutenção ou a demora na correção de eventuais falhas do equipamento podem acarretar interrupções do abastecimento de água ou falhas no escoamento de efluentes/água pluviais, riscos estruturais e de insalubridade no prédio público, prejuízo direto ao atendimento da população assistida e paralização das atividades dos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação integrada de manutenção é a solução mais vantajosa sob aspectos econômicos, técnico e operacional, garantindo o pleno funcionamento do equipamento com foco na prevenção de pane (reduzindo custos a longo prazo). Estabelece a responsabilidade civil e técnica de uma empresa do ramo, com profissionais habilitados e equipamentos específicos, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria sem interrupções abruptas.

3.2. Outra solução encontrada seria a execução direta pela própria equipe do município, o que seria inviável, pois o município não dispõe de técnicos especializados, tampouco das ferramentas e maquinários específicos de teste. Realizar o serviço internamente geraria custos elevados com compra de ferramentas, além de expor os servidores a acidentes de trabalho sem a devida perícia.

3.3. Também podemos citar outra solução encontrada, que seria a manutenção corretiva, tipo “quebrou -consertou”, aguardar a bomba queimar ou falhar completamente para só então iniciar um processo para manutenção e compra de peças. Essa abordagem gera custos mais elevados, exigindo manutenção completa no motor ou a perda do equipamento. Além disso, a secretaria ficaria dias ou semanas desabastecida, paralisando serviços essenciais à população vulnerável, e a continuidade do serviço público.

3.4. Conclui-se, portanto, que a adoção desta solução assegura a proteção do patrimônio público por meio de um gerenciamento focado na prevenção. Em vez de expor a Secretaria ao risco de interrupções no abastecimento e a custos elevados com reparos emergenciais, o município garante a assistência contínua de profissionais qualificados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As exigências de habilitação jurídica e fiscal são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinada neste termo de referência. Sendo assim, para a presente contratação, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação acompanhada de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI).
- Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL:

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da contratada, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;
- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativa à sede ou do domicílio da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
- **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.**
- **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União;
- **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- **Relação de Apenados TCESP;**
- **Certidão Negativa de Inidôneo TCU;**
- **Prova de inexistência de registro no CADIN Estadual.**

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Capacidade Técnico-Operacional (Empresa):

- **Atestado de Capacidade Técnica:** No mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica Pública ou Privada comprovando que a empresa já realizou serviços semelhantes ao objeto desta contratação.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2 A CONTRATADA deve garantir a segurança do local e a qualidade do trabalho, possuir corpo técnico especializado, garantindo a perfeita execução dos serviços.

5.1.3 É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados ao risco biológico e elétrico.

5.2. Os serviços de Manutenção Preventiva deverão ser prestados mensalmente, englobando as seguintes atividades mínimas obrigatórias:

5.3.1 Limpeza da Caixa de Areia e Destinação: Realizar a limpeza completa da caixa de areia da estação elevatória. Todo o resíduo e a areia retirados deverão receber destinação final adequada pela CONTRATADA, atendendo às normas ambientais vigentes.

5.3.2 Verificação de Paineleltrico: Inspeccionar o painel elétrico de comando. Medir e registrar a corrente elétrica (amperagem) e a tensão (voltagem), realizando testes em contadores, relés térmicos, inversores de frequência e teste de isolamento do motor elétrico para prevenção de infiltrações de água.

5.3.3 Verificação e Ajustes de Tubulação: Verificar o estado de conservação e realizar ajustes, reaperto e vedações em tubulações, registros, conexões.

5.3.4 Verificação de Funcionamento e Ajustes das Bombas: Realizar testes operacionais da bomba. Inclui a limpeza interna do rotor para retirada de panos, fios de cabelo e sólidos presos, análise de presença de água no óleo da câmara de vedação e testes nos sensores de umidade e boias de nível.

5.3.5 Após cada visita, a CONTRATADA deverá emitir e entregar um Relatório Técnico Individualizado. Esse documento deve conter a assinatura do responsável técnico, parecer detalhado das condições da bomba, registro fotográfico dos serviços executados e a indicação formal de peças que necessitam de substituição futura.

5.3. Os serviços de manutenção corretiva serão acionados por chamado da CONTRATANTE, conforme a necessidade. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento no local em até 12 (doze) horas, contadas a partir do recebimento da notificação (via e-mail, telefone ou mensagem), de acordo com os devidos critérios:

5.3.1 Verificação Elétrica e Diagnóstico: Realizar a verificação elétrica completa do sistema e emitir laudo técnico inicial diagnosticando o motivo exato da quebra do equipamento no prazo de até 24 horas, indicando quais peças a CONTRATANTE precisará fornecer.

5.3.2 Verificação das Bombas e Reparo: Realizar a verificação detalhada das bombas e o reparo mecânico ou elétrico necessário. Havendo a necessidade de retirada do equipamento para encaminhamento à oficina da CONTRATADA, a mesma será a única responsável pelos serviços de remoção, transporte de ida e volta, montagem e desmontagem, sem custos extras de frete para o município.

5.3.3 Troca de Tubos e Componentes: Executar a substituição de tubos, registros, conexões, correntes ou qualquer componente hidráulico e mecânico que esteja danificado, utilizando a mão de obra especializada da CONTRATADA e as peças fornecidas pela CONTRATANTE.

5.3.4 Adequação do Sistema de Funcionamento: Realizar todos os ajustes, regulagens de boias, parametrização de inversores e testes de campo necessários para garantir a perfeita adequação do sistema de funcionamento da Estação Elevatória de Esgoto (EEE) após o reparo.

5.4 Caso o reparo da bomba original exija mais de 48 (quarenta e oito) horas na oficina, a CONTRATADA deverá instalar, sem custo adicional de locação, uma bomba reserva de capacidade técnica equivalente. Ela deve operar perfeitamente até que o equipamento original seja devolvido.

5.5 Após a reinstalação, a CONTRATADA deverá realizar testes de bancada ou de campo para comprovar que a bomba voltou a operar nos parâmetros normais de vazão e pressão, além de checar a vedação contra infiltrações.

5.6 Após a conclusão de cada manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir e entregar o Laudo Técnico Final. Este documento deve ser assinado pelo técnico responsável e conter:

- a) Descrição detalhada de todos os serviços de mão de obra executados;
- b) Relação nominal de todas as peças e componentes que foram fornecidos pela administração municipal e efetivamente instalados;

- c) Relatório fotográfico nítido, mostrando as peças velhas retiradas e as novas instaladas.

6. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para todos os serviços de mão de obra executados, sejam eles de manutenção preventiva ou corretiva.

6.1.1 O prazo de garantia será contado a partir da data da emissão do Laudo Técnico Final assinado pelo fiscal do contrato.

6.2 A garantia da mão de obra abrange a montagem, o ajuste, o alinhamento, a vedação e a perfeita reinstalação da bomba e de seus acessórios.

6.3 Caso a bomba apresente falhas, vazamentos ou defeitos decorrentes de erros de montagem ou execução do serviço dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá:

- a) Refazer os serviços defeituosos sem qualquer custo adicional para o Município;
- b) Arcar com as despesas de uma nova retirada, transporte e reinstalação do equipamento, se necessário;
- c) Iniciar o atendimento corretivo no mesmo prazo estabelecido para chamados de urgência (12 horas), contados a partir da notificação do defeito em garantia.

6.4 A CONTRATADA não será responsabilizada por defeitos causados por:

- a) Desgaste natural das peças, desde que tenham sido instaladas corretamente;
- b) Operação inadequada do equipamento por parte da CONTRATANTE;
- c) Fatores externos, como quedas bruscas de energia elétrica ou vandalismo no painel de comando.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O gerenciamento desta contratação caberá ao Secretário Municipal de Assistência Social Sr. **CRISTIANO NEVES** e ao Agente Fiscal, o qual acompanhará as condições exigidas para a fiel execução do objeto contratado.

7.2. Fica designado como Agente Fiscal Administrativo desta Dispensa o servidor **Juliana da Silva Nicolini** Assessora de Gabinete Secretaria de Assistência Social.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, através de depósito e/ou transferência bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica, aproximadamente 30 (trinta) dias corridos após a entrega do documento fiscal e mediante entrega dos relatórios de rotina assinados pelo técnico e validados pelo fiscal da contratação.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor se dará através de cotações realizadas fisicamente e por pesquisas no Banco de Preços, a escolha do fornecedor será através do menor valor. Salientamos que o fornecedor deverá estar apto a execução dos serviços e possui toda a capacidade técnica bem como possui todas as habilitações jurídica e fiscais usuais para a generalidade do objeto.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. O valor contratação será pelo menos valor obtido, para execução total dos serviços contratos

11. PRAZO CONTRATUAL

11.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.07.00 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

02.07.01 – ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

08.244.0017.2.065 – MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Ficha 367 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

RECURSO 01 – TESOURO

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para a perfeita execução do objeto da presente dispensa, deverão ser observadas as seguintes orientações:

13.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Santa Cruz do Rio Pardo;



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

13.3. A CONTRATADA deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.

13.4. A CONTRATADA deverá informar no corpo da nota fiscal, a FONTE DE RECURSO e o CÓDIGO DE APLICAÇÃO, conforme descritos no rodapé da Autorização de Compras/Empenho, de forma impressa, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.5. Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

13.6. Para todos os fins, certifica-se que o Termo de Referência contém todos os elementos necessários e previstos na Lei Federal 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Santa Cruz do Rio Pardo, 09 de junho de 2026

ANDREIA DE CÁSSIA MAFRA DIAS
DIREÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES