



TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE BOMBAS SUBMERSAS E BOMBAS CENTRÍFUGAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE CURUÁ/PA.

2- JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente contratação tendo em vista a necessidade de Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Manutenção de Bombas Submersas e Bombas Centrífugas, para atender as necessidades da Prefeitura, Secretarias Municipais de Curuá/PA, tendo em vista o elevado consumo de água e a grande quantidade de pessoas residentes, a demanda de serviços de manutenção de bombas faz com que o Município necessite da contratação de uma empresa especializada, uma vez que os equipamentos existentes, por estarem depreciados pelo longo período de sua utilização, apresentam falhas passíveis de correção, no intuito de prevenir danos e melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas.

2.1- TABELA DE QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD
01	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga mod. 5020 com motor 30CV	Hora	12
02	Rebobinagem de bomba centrífuga mod. 5020 com motor 30CV	Und.	03
03	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 4CV trifásica e monofásica.	Hora	12
04	Rebobinagem de bomba submersa 4CV trifásica e monofásica.	Und.	03
05	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 16CV trifásica	Hora	12
06	Rebobinagem de bomba submersa 16CV trifásica	Und.	04
07	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 0,5CV trifásica e monofásica.	Hora	12
08	Rebobinagem de bomba submersa 0,5CV trifásica e monofásica.	Und.	10
09	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 10CV trifásica 220V	Hora	12
10	Rebobinagem de bomba submersa 10CV trifásica 220V	Und.	02
11	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 1,5CV monofásica 220V	Hora	12
12	Rebobinagem de bomba submersa 1,5CV monofásica 220V	Und.	12
13	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 2,5CV monofásica 220V	Hora	12
14	Rebobinagem de bomba submersa 2,5CV monofásica 220V	Und.	02



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF
CNPJ: 01.613.319/0001-55

15	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 3,5CV monofásica 220V	Hora	12
16	Rebobinagem de bomba submersa 3,5CV monofásica 220V	Und.	12
17	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 3CV motor de ferro.	Hora	12
18	Rebobinagem de bomba submersa 3CV motor de ferro.	Und.	02
19	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga 1,5CV 220V	Hora	12
20	Rebobinagem de bomba centrífuga 1,5CV 220V	Und.	04
21	Manutenção preventiva e corretiva de bomba centrífuga 35CV 220V	Hora	12
22	Rebobinagem de bomba centrífuga 35CV 220V	Und.	02
23	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 5CV TR monofásica.	Hora	12
24	Rebobinagem de bomba submersa 5CV TR monofásica.	Und.	02
25	Manutenção de caixa de comando TR 220V 16CV partida direta	Und.	04
26	Manutenção preventiva e corretiva de bomba submersa 20CV trifásica	Hora	12
27	Rebobinagem de bomba submersa 20CV trifásica	Und.	04

2.2- Os elementos técnicos descritos neste instrumento e em seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos já que o mesmo ocorrerá através da modalidade de Pregão Presencial SRP.

3- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1-Manutenção Preventiva: Entende-se por limpeza , lubrificação se necessário, testes operacionais tendo por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento; Diagnosticadas falhas e/ou defeitos, que imponham a necessidade de recuperação ou substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar á CONTRATANTE, a relação detalhada das peças necessárias para o reparo permitindo assim ao CONTRATANTE a aquisição das mesmas.

3.2- Manutenção Corretiva: Entende-se por troca e reposição de peças ou qualquer mudança que tem por objetivo o restabelecimento ou readequação dos componentes para que permitam condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários.

3.3- Os serviços de manutenções preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza dos equipamentos do sistema.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF
CNPJ: 01.613.319/0001-55

3.4- A empresa deverá dispor de equipe técnica com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à empresa vencedora o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

3.5- Após a ordem de serviço a prestadora de serviço terá no máximo de 24 (vinte e quatro) horas para a iniciar a execução do serviço.

3.6- A empresa será responsável por executar e finalizar os serviços, iniciados durante o expediente normal, de 08hs 12hs e das 14hs às 18hs de segunda a sexta e quando se tratar de urgência nos fins de semana. Os serviços deverão ser executados na secretaria ou em local de responsabilidade da empresa contratada quando do envio do veículo para o local ficará com os custos por conta da empresa contratada.

3.7- Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela empresa, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho será concedida pela Contratada garantia de 03 (três) meses, no mínimo, sobre o serviço executado;

3.8- Emitir para os atendimentos de manutenção preventiva ou corretiva, um relatório detalhado, em impresso próprio para cada tipo de manutenção realizada, preventiva dissociada da corretiva, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando o original aos cuidados do servidor designado para a fiscalização do contrato.

3.9- Objetivando minimizar a inoperância e, conseqüentemente, a indisponibilidade das bombas de extrema necessidade, após a aprovação do orçamento pela Secretaria responsável, os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e os mesmos podem ser acompanhados do fiscal de contrato ou outro membro designado pela administração se houver necessidade.

3.10- A empresa contratada deverá manter registro das ocorrências em formulário próprio, onde conste, no mínimo, **a identificação da bomba, a data da manutenção, horário de início e término dos serviços e nome do funcionário que efetuou os serviços**, sendo uma via entregue à Contratante no ato da retirada da bomba e a outra acompanhando-o quando do seu retorno. As revisões de caráter preventivo deverão obedecer aos cronogramas de manutenção definidos pelo interesse da Administração em sua execução.

3.11- Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas a Secretaria responsável, em embalagens apropriadas, preferencialmente acondicionadas em sacos plásticos resistentes, devidamente lacrados, a fim de evitar gotejamento de óleos e fluidos. A Secretaria responsável após análise das peças quanto a real necessidade da troca, devolverá à contratada que fará o seu descarte de acordo com a legislação ambiental;

3.12- Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, espumas, esponjas, panos etc., devendo estar incluídas no valor orçado.

3.13- Os serviços serão autorizados mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexos.

3.14- Antes da execução de cada serviço, deverá ser enviado o orçamento prévio, com discriminação de peças a serem trocadas e quantidade de horas dos serviços para aprovação por parte da Secretaria Municipal responsável.

4- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SEMAPF
CNPJ: 01.613.319/0001-55

4.1- O pagamento da despesa será realizado mensalmente, de acordo com o quantitativo de serviços executados no mês, em moeda-corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aquele em que foi efetuado a prestação dos serviços por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, mediante apresentação de Notas Fiscais Eletrônica/Faturas e recibo para cada Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, a nota será “Atestada a execução” feito pelo fiscal do contrato, responsável pela fiscalização dos objetos fornecidos, confirmando se a prestação dos serviços atendeu as exigências estabelecidas neste Edital.

4.2- Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4.3- Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

4.4- No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

4.5- Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.6- Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dos veículos, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

5- CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- Este órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos artigos. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

JOSÉ VIEIRA DE CASTRO
Prefeito Municipal