



**ANEXO I - PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA**

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,  
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação visa à escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE QUATRO SUBESTAÇÕES AÉREAS DE 112,5KVA PARA ATENDER ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.**

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor global de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato terá vigência, contados a partir da sua assinatura nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, ou ainda de acordo com o cronograma físico-financeiro, parte integrante do Projeto Básico.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### 2.3. Justificativa da contratação:

A presente contratação justifica-se pela premente necessidade de adequação e reforço da infraestrutura elétrica das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (Escola de Ensino Fundamental Virgílio Távora; Escola de Ensino Fundamental Abdoral Rocha; Escola de Ensino Fundamental Jonas Roberto; Escola de Ensino Fundamental Francisco Lopes Marçal). Atualmente, a carga instalada nas referidas escolas é superior à capacidade fornecida pelos padrões de baixa tensão vigentes, o que acarreta constantes interrupções no fornecimento, oscilações de voltagem e risco de danos aos equipamentos eletroeletrônicos.

A implementação das 04 (quatro) subestações de 112,5 kVA garantirá a continuidade do serviço público de educação, assegurando que as atividades pedagógicas não sejam interrompidas por falhas técnicas no sistema elétrico.

#### Viabilização da Climatização e Modernização Pedagógica

O município de Morrinhos-CE, inserido em região de altas temperaturas, possui como meta a climatização integral das salas de aula para garantir o conforto térmico e, conseqüentemente, o melhor rendimento escolar dos alunos.

- A instalação de aparelhos de ar-condicionado eleva drasticamente a demanda de potência;
- Sem a subestação de 112,5 kVA, a rede atual entraria em colapso por sobrecarga;
- O investimento permite, ainda, a expansão de laboratórios de informática, centros de robótica e cozinhas industriais.

#### Da Segurança das Instalações e das Pessoas

Instalações elétricas subdimensionadas ou operando no limite de sua capacidade representam um **risco elevado de sinistros**, como curtos-circuitos e incêndios.

- A contratação de empresa especializada para instalar subestações aéreas padronizadas, com sistemas de proteção (para-raios e aterramento) e projeto aprovado pela concessionária **Enel-CE**, visa mitigar riscos à integridade física de





alunos, professores e funcionários, em estrita observância à **Norma Regulamentadora NR-10**.

### **Eficiência Administrativa e Econômica**

A opção pela implementação de subestações próprias em média tensão possibilita ao município o enquadramento em modalidades tarifárias mais econômicas perante a concessionária (Grupo A).

- **Custo-Benefício:** A manutenção corretiva frequente em redes precárias é mais onerosa ao erário do que o investimento em uma infraestrutura moderna e de baixa manutenção.
- **Vida Útil:** O transformador de 112,5 kVA é um ativo de longa duração, garantindo o atendimento da demanda escolar por décadas, prevendo inclusive futuras ampliações físicas das unidades.

### **Conformidade Legal e Técnica**

A contratação atende ao dever da Administração Pública de manter seus prédios em condições adequadas de funcionamento e segurança, conforme preceitua a **Lei nº 14.133/2021** e as normas técnicas da **ABNT (NBR 5410 e NBR 14039)**. A ausência desta intervenção configuraria negligência com o patrimônio público e com a continuidade do ano letivo.

### **Síntese dos Objetivos Alcançados:**

1. **Estabilização** da rede elétrica contra quedas e apagões.
2. **Autorização** para uso de centrais de ar-condicionado em todas as salas.
3. **Proteção** contra surtos elétricos e incêndios.
4. **Regularização** técnica perante a concessionária de energia local.

Diante da insuficiência do sistema elétrico atual para suportar as cargas de modernização das escolas de Morrinhos-CE, a contratação da empresa para implantação das subestações mostra-se não apenas conveniente, mas **indispensável** para o interesse público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

### **4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos de contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 04 meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço específica de cada contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão realizados de forma coordenada:

5.2.1. A Secretaria de Infraestrutura exercerá a fiscalização técnica global e administrativa dos itens de urbanização e iluminação geral.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E  
DESPORTO**

5.2.2. A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto designara fiscais setoriais para o acompanhamento e atesto das medições referentes aos seus respectivos objetos, em conjunto com o corpo técnico da SEINFRA.

5.3. Os serviços entregues em cada etapa do cronograma físico-financeiro poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser refeitos pela Contratada às suas custas, no prazo definido pela fiscalização.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo definido em cada Ordem de Serviço, que será emitida individualmente por cada Secretaria Requisitante após a formalização dos respectivos instrumentos contratuais.

5.5. Para a perfeita execução, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas, assegurando a unidade técnica entre as diferentes frentes de trabalho.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços seguirá o estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (CDC), sem prejuízo da responsabilidade do construtor pela solidez e segurança da obra por 05 (cinco) anos, conforme o Art. 618 do Código Civil.

## **6 - GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E  
DESPORTO**

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

CG  
AD  
PK  
10





## 7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. As medições serão feitas de acordo com o cronograma financeiro a ser elaborado pela fiscalização quando na emissão da Ordem de Serviços, sempre que as etapas forem concluídas e constarão de folhas-resumo, contendo a relação de serviços, conforme Cronograma.

7.2. O Município pagará apenas pelos serviços contratados e executados, o preço integrante da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos.

7.3. Fica expressamente estabelecido que os preços por solução globalizada incluam a sinalização provisória, todos os insumos e transportes, bem como impostos, taxas, custos financeiros, lucros e bonificações, custos de materiais, equipamentos e mão de obra a serem aplicados, de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas indicadas no Edital e mais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

7.4. Obedecido a Ordem de Serviço expedida, será procedida a medição dos serviços. Emitido o atestado de conformidade, a detentora da ata deverá apresentar as notas fiscais correspondentes à medição.

### 7.5. Do recebimento Provisório e Definitivo da Obra

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelo fiscal técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.1.3. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

7.5.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.2. A obra será recebida definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E  
DESPORTO**

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.2.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.2.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.2.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.6. Do Faturamento**

7.6.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Morrinhos, inscrita no CNPJ nº 07.566.920/0001-10, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.6.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.6.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.6.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

## **7.7. Das condições de pagamento**

7.7.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E  
DESPORTO**

7.7.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.7.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.7.5.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

## **8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONCORRÊNCIA PÚBLICA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.

### **Qualificação Técnica**

8.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos em edital.



Handwritten notes: G, AD, DK, D



### 9 - ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. Conforme planilha básica orçamentária o valor global estimado da contratação é de **R\$ R\$ 324.700,00 (Trezentos e vinte e quatro mil, e setecentos reais e noventa e três centavos)**

### 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:

<b>OTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	0503.12.361.0014.1.024 - Construção, Ampliação e/ou Recuperação de Unidades Escolares do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>	4.4.90.51.00 - Obras e Instalações;
<b>FONTE DE RECURSOS</b>	1541000000 (Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAF)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morrinhos (CE), 15 de maio de 2026.

**Elaborado por:**

*Ana Kesley Soeiro*  
Ana Kesley Soeiro

**Presidente da Comissão de Planejamento**

*Larissa Soares da Silva Costa*  
Larissa Soares da Silva Costa

**Secretária da Comissão de Planejamento**

*Jose Adryha de Vasconcelos*  
Jose Adryha de Vasconcelos

**Coordenador da Comissão de Planejamento**

**Aprovado por:**

*Francisca Girliane Araújo Teixeira*  
Francisca Girliane Araújo Teixeira  
**Secretária de Educação**

