TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da rede elétrica interna, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov.br, pinheiros.es.gov.br, ou na coleta de preços e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão as últimas**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Em função da rescisão do contrato nº 024/2026, surge a necessidade de promover nova contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção da rede elétrica interna dos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, a fim de garantir a continuidade dos serviços e evitar prejuízos de funcionamento das unidades.

2.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui sob sua gestão unidade administrativa e outros setores de atendimento socioassistenciais, dentre os quais merece destaque o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), o Lar de Permanência para Idosos, além de outras instalações. Esses espaços desempenham papel fundamental no atendimento à população, em especial as que estão em situação de vulnerabilidade social.

2.3. Nesse contexto, considerando que as instalações elétricas são indispensáveis ao funcionamento das atividades desenvolvidas nesses locais, faz-se necessária a realização contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando preservar as condições de funcionamento da rede, identificar e solucionar eventuais falhas, prevenir interrupções no fornecimento de energia e reduzir os riscos de acidentes, curtos-circuitos e outros problemas.

2.4. Dessa forma, a presente contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de funcionamento e segurança das instalações elétricas, permitindo que os setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social desempenhem atividades regularmente, sem prejuízo à continuidade dos serviços socioassistenciais prestados à população.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das especificações e quantidades dos serviços:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA
01	**12 meses**	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica interna, compreendendo a disponibilização de **160 (cento e sessenta) horas** mensais de mão de obra para execução de serviços elétricos em geral nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços incluem, dentre outros: instalação, substituição, manutenção e reparo de circuitos elétricos; lançamento, substituição e adequação de fiações e cabos elétricos; instalação, manutenção e substituição de tomadas, interruptores, espelhos, luminárias, soquetes, reatores, refletores, disjuntores, quadros de distribuição, eletrodutos, canaletas, condolentes e demais componentes da rede elétrica de baixa tensão; manutenção, adequação e reparos em padrões de entrada de energia; identificação e correção de falhas elétricas; realização de inspeções, testes, medições, vistorias técnicas e demais serviços correlatos necessários ao perfeito funcionamento das instalações elétricas. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social,	**R$ 3.250,00**

		podendo ser executada em qualquer prédio, unidade, repartição ou setor sob sua responsabilidade administrativa.	

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. O critério adotado para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art 33, inc. I, da Lei 14.133/21.

4.2. Serão aceitas somente as propostas enviadas até o terceiro dia útil após a publicação, nos termos da coleta de preços e publicação no site oficial do município.

4.3. Será contratada, apenas, a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, e estiver com toda a documentação regularizada perante os órgãos correspondentes.

4.3.1. Serão exigidas a seguintes documentações:

4.3.1.1. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral da Empresa (Cartão CNPJ)

4.3.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais

4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais

4.3.1.4. Certidão Negativa de Débitos Federais

4.3.1.5. Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho

4.3.1.6. Certidão de Regularidade perante o FGTS

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados de forma continuada e sob demanda, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, durante o período contratual de 12 (doze) meses;

5.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, salvo nos

casos de emergência, em que o atendimento deverá ocorrer em prazo compatível com a urgência da demanda, conforme determinação da Administração.

5.3. Os serviços serão executados, preferencialmente, durante o horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 16h30min, podendo, excepcionalmente, ser realizados em horário diverso, quando previamente autorizado pela Secretaria requisitante ou quando necessário para evitar a interrupção dos serviços públicos.

5.4. Caso sejam constatados falhas, vícios ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

5.5. Todos os custos relativos ao deslocamento, transporte, ferramentas, equipamentos, equipamentos de proteção individual, e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6. DA GARANTIA

6.1. Não se aplica

7. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados na Secretaria correspondente, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela administração, para acompanhar os serviços conforme este Termo de Referência, bem como para atestar os Recebimentos Provisório e Definitivo;

7.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

a) Emitir Ordens de Serviços;

b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;

c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;

d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente;

7.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

7.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

7.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

7.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

7.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de Referência e na legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Administração do Município de Pinheiros;

8.3. Disponibilizar mão de obra especializada para execução dos mesmos;

8.4. Respeitar as normas e procedimento de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

8.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

8.7. Substituir, refazer, substituir, alterar, corrigir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pela EC, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

8.8. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

8.9. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

9.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

9.3. Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de validade e entrega;

9.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

9.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

9.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas nos serviços;

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

9.8. Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;

9.9. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contrário e a ampla defesa;

9.9.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais seja:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica o a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) **Advertência** pela falta do subitem 11.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) **Multa**, calculada na forma do edital, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste Termo de Referência, no percentual de **10% (dez por cento)**, na hipótese de cometimento das infrações

previstas nos itens 11.1.1 a 11.1.7 e **20% (vinte por cento)**, se cometidas infrações previstas nos itens 11.1.8 a 11.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, **pelo prazo máximo de 03 (três) anos**, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade para licita ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis)** anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.12, deste Termo de Referência;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados;

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da lei 14.133/2021 – das Infrações e Sanções Administrativas.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será de **forma mensal**, mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, após a respectiva apresentação;

11.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

11.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Prefeitura Municipal de Pinheiros ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5. A Prefeitura Municipal de Pinheiros ES poderá deduzir o pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.6. Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e habilitação;

11.7. O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento do exercício de 2026 e, se necessário, de 2027.

13. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. As especificações técnicas, objetivos, justificativas e contornos da contratação foram elaborados pela servidora Mariana Nantet Neves, Assistente Administrativa. Esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail setorcompras@pinheiros.es.gov.br .

Pinheiros ES – 25 de novembro de 2026.