

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
---------------------------------	--------------------------------------

01 - OBJETO:

Descrição
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TÉCNICO EM CAMPO, ELABORAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO E ACOMPANHAMENTO E APROVAÇÃO JUNTO À CONCESSIONÁRIA DE ENERGIA, VISANDO À IMPLANTAÇÃO/EXTENSÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA ATENDIMENTO DE LOTEAMENTO RESIDENCIAL E ÁREAS INSTITUCIONAIS NO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO.

02 - MOTIVAÇÃO:

A presente contratação faz-se necessária para atender ao interesse público na implantação e regularização da infraestrutura elétrica destinada ao atendimento do loteamento residencial e áreas institucionais do Município de Novo Planalto, garantindo condições adequadas de segurança, funcionalidade e conformidade técnica para o fornecimento de energia elétrica.

A elaboração de projeto elétrico, levantamento técnico em campo, bem como a aprovação junto à concessionária de energia elétrica (Equatorial Goiás), constituem etapas indispensáveis e obrigatórias para a viabilização da futura execução das obras de extensão de rede de distribuição e iluminação pública, não sendo possível a execução dessas atividades sem a prévia elaboração de projeto técnico especializado.

Ressalta-se que os serviços demandam conhecimento técnico específico em engenharia elétrica, utilização de softwares próprios, domínio

das normas técnicas da ABNT, regulamentações da concessionária de energia e legislação aplicável, além de responsabilidade técnica formal mediante profissional habilitado e registrado no CREA. O Município não dispõe, em seu quadro permanente de pessoal, de profissionais e estrutura técnica suficientes para a realização integral desses serviços, o que inviabiliza a execução direta por meios próprios.

Ademais, a contratação permitirá a obtenção de um projeto tecnicamente adequado, aprovado pela concessionária, reduzindo riscos de retrabalho, atrasos, desperdício de recursos públicos e futuras irregularidades na execução das obras, garantindo maior eficiência, economicidade e segurança jurídica ao processo administrativo.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária, adequada e vantajosa à Administração Pública, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

03 - DOS SERVIÇOS:

Os serviços compreendem:

3.1. Levantamento técnico em campo da área a ser atendida, com medições, registros fotográficos e identificação de interferências;

3.2. Solicitação de orçamento de conexão junto à concessionária de energia elétrica Equatorial;

3.3. Elaboração de projeto elétrico de distribuição urbana, contemplando rede de média e baixa tensão, iluminação pública e demais elementos necessários ao atendimento dos lotes e áreas institucionais;

3.4. Elaboração de projeto para extensão de rede de distribuição, conforme normas da concessionária Equatorial;

3.5. Elaboração de lista completa de materiais elétricos, após aprovação do projeto;

3.6. Acompanhamento e aprovação do projeto junto à concessionária de energia (Equatorial Goiás);

3.7. Adequação do projeto sempre que solicitado pela concessionária, até a sua aprovação final.

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.1 – Os serviços deverão ser executados em sua parte de forma presencial na sede do Poder Executivo Municipal, obedecendo ao horário de expediente, seguindo de segunda a sexta – feira, das 07h às 11:30h e das 13h às 17:30h, e quando solicitado e comunicado com antecedência pela administração, inclusive em dias de sábado ou domingo, a depender da demanda de atividades da administração, além de todo o atendimento presencial, a empresa contratada deverá estar à disposição da administração de forma virtual para a solução dos problemas existentes, seja via telefone, whatsapp e email.

4.2 – A prestação dos serviços, ocorrerá com solicitação do gestor municipal, de acordo com as necessidades existentes, e que deverão ser executadas no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

4.3 – Só serão aceitos os serviços que estejam atendendo todas as especificações descritas no termo de referência.

4.4 – Os itens de informática que forem adquiridos durante toda a vigência contratual, serão de responsabilidade em sua conferência, recebimento e avaliação as suas especificações, da empresa contratada, na qual terá a capacidade técnica para a análise aos atendimentos das exigências.

4.5 A empresa contratada deverá no seu término, encaminhar a prefeitura:

- a) Projeto elétrico completo (digital e impresso, se solicitado);
- b) Plantas, memoriais descritivos e cálculos técnicos;
- c) Lista de materiais detalhada;
- d) Comprovante de protocolo e aprovação junto à concessionária;
- e) Relatório técnico final dos serviços executados.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1- Os serviços do objeto deste documento deverão ser de qualidade e atender as demandas do Município de Novo Planalto.

5.2 – A Garantia de todos os serviços prestados, deverão ser de no mínimo 6 meses pelo prestador de serviços.

06 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita no item 07 deste termo de referência:

6.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email descrito neste termo ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar à esse órgão.

07 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

c) Cópia dos Documentos Pessoais do representante da empresa. (CPF e RG)

7.1 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

– CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.1.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

7.1.5 - Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

7.1.6 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.3.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.2 - Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3.3 – O Atestado deverá constar no mínimo o nome do responsável emitente, cargo, telefone, local do órgão e dados do órgão, além de estar assinado eletronicamente ou autenticado via cartório.

08 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

8.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento da prestação dos serviços:

Camila Quixabeira – Secretária de Administração – 62 3374-6258

8.2 – Fica designado servidor ocupante do cargo de Gestor de Contratos como responsável pelo acompanhamento e fiscalização, por força de Decreto municipal.

09 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante a prestação dos serviços, objeto da licitação e, somente realizar-se-ão após a apresentação de Nota Fiscal, Atestada a prestação de serviços do objeto pelo gestor de contratos do Município de Novo Planalto.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Permitir ao PRESTADOR DE SERVIÇOS o acesso à sede da estrutura administrativa das dependências do Município de Novo Planalto, contemplando todas as secretarias, observando as normas de segurança;

10.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no proposto neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.4 - Informar ao PRESTADOR DE SERVIÇOS sobre qualquer irregularidade apresentada na prestação dos serviços solicitados;

10.5 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 - Efetuar a prestação dos serviços nas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as informações necessárias;

11.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte e

outros;

11.3 - Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.4 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.5 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente demanda;

11.6 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.7 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.8 - Responsabilizarem-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.

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

12.1 - O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO MENSAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas e as Legislações pertinentes.

12.2 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

13 - RESULTADOS ESPERADOS:

13.1 - Os resultados esperados são prover condições adequadas para o melhor funcionamento da estrutura administrativa do Município de Novo Planalto, junto aos seus servidores, melhorando a qualidade na prestação dos serviços aos munícipes em Novo Planalto.

14 - SANÇÕES:

14.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas no contrato, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21.

14.2 - Multa sobre o valor total do contrato, para os casos de atraso, sem a devida justificção e após aceitação pela administração.

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

11.1 - A administração municipal, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os serviços/produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

11.2 - Fica reservado à Administração Municipal, o direito de promover diligências conforme disposto na lei federal 14.133/21, cujas condições serão fixadas no próprio termo;

11.3 - As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 ou email: administracao@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial www.gov.br/pncp/pt-br;

11.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas deste processo.

Novo Planalto, 30 de janeiro de 2026.

CAMILA QUIXABEIRA FERREIRA
Secretária Municipal de Administração