



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

O Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ELÉTRICA COMPREENDENDO A PARTE INTERNA E EXTERNA DA SECRETARIA DE FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, conforme condições e especificações técnicas do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste termo.

2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

2.1. As quantidades e especificações encontram-se detalhadas no Anexo I – Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste termo.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE
01	39.193.14	MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CAIXA DE ENERGIA ELÉTRICA – COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	01 SERVIÇO

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A execução dos serviços deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria demandante.

3.2. A prorrogação da execução dos serviços poderá ser prorrogado, na forma da lei, conforme art. 111, quando a contratação que prever a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos de contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

5.1.1. A prestação de serviços deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo inicialmente previsto, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras ou a Secretaria de Finanças, pelos e-mails: compras@riograndedaserra.sp.gov.br e contabilidade@riograndedaserra.sp.gov.br.

5.2. Local de Execução do Serviço: O serviço deverá ser previamente agendado para que não haja interferência e interrupção na Secretaria de Finanças localizado na Rua do Progresso, 700 – Centro - Rio Grande da Serra/SP. O agendado deverá ser realizado em horário comercial das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (de 2ª a 6ª feira).

5.3. Não será admitida a prestação de serviços e entrega dos materiais pela Contratada nem o seu recebimento pela Secretaria sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

5.4. O efetivo recebimento do serviço prestado ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal, juntamente com o relatório contendo os serviços realizados e projeto estrutural caso seja necessário e após conferência com a Autorização de Fornecimento e assinado pelo responsável do recebimento do objeto.

5.5. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços e os materiais utilizados na execução do serviço, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.

5.5.1. Os materiais/produtos a serem fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país. Os materiais/produtos fornecidos serão inspecionados e conferidos e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à substituição do material não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto. Todas as despesas decorrentes de carga, descarga, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

5.6. Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. A prestação de serviços 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, apontadas no edital e seus anexos e autorização de fornecimento.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. 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).

6.4.1 Fiscalização Técnica

- a)** O fiscal técnico acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo e seus anexos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- b)** O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da mesma todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição, 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](#));
- c)** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- d) O fiscal técnico informará ao gestor, 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](#)).
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.4.2 Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o serviço, a entrega, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da aquisição para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.4.3. Gestor

- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da aquisição, a exemplo da ordem de serviço e do registro de ocorrências, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da aquisição para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- c) O gestor 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](#)).
- d) O gestor 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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).

- e) O gestor 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).
- f) O gestor 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).
- g) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da aquisição.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os materiais e serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato final da prestação do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado ou ateste da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.2. Os serviços e materiais/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: O prazo de validade / a data da emissão / os dados do contrato e do órgão contratante / o período respectivo de execução do contrato / o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

Forma de pagamento

7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Forma de fornecimento

8.2. A prestação de serviços do objeto será de forma única.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.3.7. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de Certidão de Registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região onde a empresa tiver sede, devidamente atualizada, comprovando a composição do seu quadro de responsável(eis) técnico(s) (artigo 67, inciso V, da Lei nº 14.133/21);
- b) Indicação de um profissional (artigo 67, inciso I, da Lei nº 14.133/21), devidamente registrado no conselho profissional competente, que ficará vinculado como responsável técnico pelos trabalhos junto à Municipalidade;
- c) Prova de que o responsável técnico indicado é empregado pertencente ao quadro permanente da empresa, faz parte de seu quadro social ou possui contrato de prestação de serviços com disponibilidade de dias e horários para atendimento do objeto licitado;
- d) Atestado de Vistoria Técnica (artigo 63, § 2º, da Lei nº 14.133/21) expedido pela Municipalidade comprovando que a proponente efetuou vistoria no local onde serão prestados os serviços e de que obteve todas as informações necessárias e tem pleno conhecimento de todas as condições e infraestrutura que serão futuramente disponibilizadas, observado o seguinte:
- e) A Vistoria Técnica é **FACULTATIVA** e deverá ser agendada para que seja realizada das 09:00h às 12:00h ou das 13:00h às 16:00h pelo telefone 2770-0158 ou pelo e-mail: contabilidade@riograndedaserra.sp.gov.br sendo que a comprovação de sua realização dar-se-á através de atestado emitido pela Municipalidade e deverá ser assinado pelo servidor municipal responsável por acompanhar a visita e pelo responsável técnico da licitante ou seu representante legal, desde que devidamente identificados, devendo cópia desse atestado ser juntado no Documentos de Habilitação;
- f) Caso decida por não realizar a Vistoria Técnica a licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO (artigo 63, § 3º, da Lei nº 14.133/21) assinada pelo responsável técnico da proponente onde constará que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da futura contratação;
- g) A falta de realização da Vistoria Técnica não inabilitará a licitante, entretanto não lhe caberá apresentar qualquer tipo de reclamação ou questionamento, seja a que título for, acerca dos locais, condições e infraestrutura que serão disponibilizados para futura prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9. ESTIMATIVAS DE VALOR

Estima-se para a contratação almejada, com base em pesquisa realizada junto aos fornecedores, para parâmetro de média preços conforme o art.º 23 da Lei 14.133/2020, conforme Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

10. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com a execução do objeto onerarão a dotação consignada no orçamento deste Exercício sob n.º: 356 – 05.01.04.123.0013.2.013.339039.01.1100000.

Rio Grande da Serra, 25 de Junho de 2024.

Cássio Roberto de Souza Pegoraro
Secretário Municipal de Finanças