Rua José Augusto Royer, 133, Centro, Macieira - SC | Cep: 89.518-000
macieira.sc.gov.br | prefeitura@macieira.sc.gov.br
(49) 3574-2000

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 0116/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços elétricos, sob o regime de hora técnica trabalhada, para atendimento das demandas de manutenção preventiva, corretiva e adequação das instalações de todas as Secretarias Municipais.

1.Condições Gerais de Contratação

1.1. Após análise das necessidades relacionadas à manutenção predial e dos sistemas de energia de toda a estrutura administrativa municipal, constata-se que a contratação de serviços elétricos, com execução sob demanda, destina-se ao atendimento das necessidades das Secretarias e Fundos participantes, possuindo natureza autônoma e específica.

1.2. O objeto está diretamente vinculado à demanda contínua de infraestrutura, conservação e funcionamento dos prédios públicos municipais, sem gerar interdependência com outros contratos em vigor ou previstos.

1.3. Os serviços a serem executados possuem finalidade própria para a manutenção preventiva, corretiva e adequação das instalações elétricas de cada pasta, sendo que os materiais e insumos necessários para as execuções serão integralmente fornecidos pela Administração Municipal, não restando essa obrigação à empresa contratada.

1.4. Assim, considerando todos os aspectos técnicos e administrativos envolvidos, afirma-se que a presente contratação é independente e não apresenta relação de dependência ou conexão com outras contratações da Administração Municipal.

2. Da Justificativa para o Fornecimento de Materiais pela Administração

2.1. A opção pelo fornecimento dos materiais elétricos e insumos necessários à execução dos serviços por parte do Município de Macieira justifica-se pelos princípios da economicidade, eficiência e ampla competitividade, amparada nos seguintes aspectos:

- **Economia de Escala e Eliminação de BDI sobre Materiais:** Ao adquirir os materiais diretamente via almoxarifado centralizado ou atas específicas de registro de preços, a Administração evita a incidência do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) da empresa prestadora sobre os insumos, gerando economia real ao erário.
- **Padronização Técnica:** Garante que os materiais utilizados em todas as secretarias possuam o mesmo padrão de qualidade, certificação (INMETRO/ABNT) e especificações técnicas compatíveis com a rede municipal existente.
- **Ampla Competitividade:** Isenta as micro e pequenas empresas locais do ônus de arcar com grandes estoques de materiais de alto valor, permitindo que um número maior de prestadores de serviço participe do certame focando exclusivamente na capacidade técnica da mão de obra.

3. Da Justificativa de Ausência no Plano de Contratações Anual (PCA)

3.1. Justifica-se a ausência de previsão da contratação referente à prestação de serviços elétricos, por hora técnica trabalhada, destinados à manutenção predial e dos sistemas de energia de todas as secretarias do Município de Macieira no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o órgão/entidade contratante não elaborou, para o exercício em questão, o referido Plano de Contratações Anual.

3.2. Por essa razão, não foi possível incluir previamente a demanda em análise no planejamento das contratações, sendo sua necessidade identificada posteriormente, em razão de demandas emergenciais e de manutenção contínua das instalações públicas municipais.

3.3. Destaca-se, ainda, que a ausência do Plano de Contratações Anual decorre de circunstâncias internas à administração, não condicionando, contudo, a necessidade e a justificativa técnica para a realização da contratação pretendida, cuja finalidade é atender adequadamente ao interesse público e garantir o pleno funcionamento, a segurança e a eficiência energética em todos os prédios e órgãos da Administração Municipal.

4. Das Providências Prévias à Celebração do Contrato

4.1. Previamente à celebração do contrato para a prestação de serviços elétricos, o órgão municipal deverá adotar as seguintes providências essenciais:

- **Indicação da Fiscalização:** Realizar a indicação formal do fiscal do contrato e de seus respectivos suplentes, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente. Este servidor terá como atribuições principais emitir e controlar as Ordens de Serviço (OS), aferir o cumprimento estrito dos prazos de atendimento, validar os Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) para a contagem exata das horas trabalhadas, bem como comunicar qualquer irregularidade ao gestor do contrato.

- **Logística de Materiais:** Considerando que os materiais e insumos elétricos necessários para as execuções serão integralmente fornecidos pela Administração Municipal, o município estabelecerá um fluxo dinâmico de triagem e entrega dessas peças. Essa providência prévia é indispensável para assegurar que a equipe técnica terceirizada disponha dos materiais necessários imediatamente após o diagnóstico, evitando a ociosidade da mão de obra e atrasos na resolução das demandas.

5. Das Obrigações da Contratada e Prazos de Atendimento

Sem prejuízo das demais cláusulas padronizadas em edital, a empresa contratada obriga-se a:

5.1. Mão de Obra Qualificada: Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e portadores das certificações obrigatórias de segurança (NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e, quando aplicável, NR-35 - Trabalho em Altura), sob pena de rescisão contratual.

5.2. Cumprimento Estrito de Prazos (SLA): Atender às ordens de serviço (OS) emitidas pela fiscalização de acordo com a natureza da demanda, respeitando rigorosamente os seguintes limites temporais:

- **Serviços Emergenciais:** O início da execução do serviço e a mobilização da equipe técnica no local deverão ocorrer no **prazo máximo de 02 (duas) horas** a contar do recebimento do chamado (notificação por e-mail, aplicativo de mensagem oficial ou telefone), aplicando-se a situações que envolvam risco à segurança das pessoas, iminente dano ao patrimônio público ou interrupção total das atividades essenciais de qualquer secretaria.
- **Demais Serviços (Ordinários)**: Para manutenções preventivas, corretivas de rotina ou novas instalações que não configurem urgência, o prazo máximo para início dos trabalhos será de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da formalização da respectiva Ordem de Serviço.

5.3. **Inspeção Prévia e Requisição**: Vistoriar o local antes do início de cada ordem de serviço ordinária e solicitar, formalmente e com antecedência mínima, os materiais necessários ao fiscal do contrato, apresentando memória de cálculo ou justificativa técnica para o quantitativo demandado.

5.4. **Zelo e Responsabilidade pelos Materiais:** Responder integralmente por qualquer desperdício, dano, imperícia ou extravio dos materiais fornecidos pelo Município a partir do momento de sua retirada/entrega, arcando com a reposição imediata de peças danificadas por erro de execução.

5.5. **Fornecimento de Ferramental e EPIs**: Fornecer, por sua conta exclusiva, todas as ferramentas, maquinários, escadas, andaimes, aparelhos de medição (multímetros, alicates amperímetros) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários para a execução segura dos serviços.

5.6. **Limpeza e Descarte:** Manter as áreas de intervenção limpas, recolhendo diariamente as sobras de fios, entulhos e materiais inservíveis resultantes dos serviços, destinando-os aos locais indicados pela fiscalização.

6. Do Modelo de Precificação e Medição (hora técnica trabalhada)

6.1. A remuneração da contratada ocorrerá estritamente com base no regime de Hora Técnica, condicionado à efetiva prestação dos serviços e mediante comprovação documental, observando-se os seguintes critérios:

6.2. **Composição do Preço da Hora Técnica:** O valor unitário da hora técnica ofertado na licitação deverá abranger todos os custos diretos e indiretos da contratada, incluindo: a remuneração e encargos (sociais, trabalhistas e previdenciários) da mão de obra qualificada, o fornecimento de ferramental adequado, os equipamentos de proteção (EPI/EPC), o transporte/deslocamento da equipe até as secretarias solicitantes e o lucro da empresa (BDI).

6.3. **Controle de Ponto e Permanência**: Para fins de auditoria e medição, a contagem do tempo de execução do serviço iniciará somente a partir da efetiva chegada da equipe técnica ao local da prestação, e cessará com a conclusão ou suspensão dos trabalhos do dia.

- O tempo total dedicado à execução de cada Ordem de Serviço (OS) deverá ser registrado em Relatório de Atendimento Técnico (RAT), assinado pelo profissional técnico da empresa e pelo servidor responsável ou fiscal da secretaria atendida no ato da saída.

Rua José Augusto Royer, 133, Centro, Macieira - SC | Cep: 89.518-000
macieira.sc.gov.br | prefeitura@macieira.sc.gov.br
(49) 3574-2000

6.4. **Critérios de Medição Mensal:** A medição será realizada mensalmente, correspondendo ao somatório exato das horas devidamente atestadas nos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) vinculados às Ordens de Serviço executadas com sucesso no período.

6.5. **Serviços Emergenciais (Garantia de Mínimo):** O chamado emergencial que exigir o deslocamento imediato da equipe (dentro do prazo de 02 horas) garantirá à contratada a remuneração mínima equivalente a 01 (uma) hora técnica, mesmo que a resolução do problema ou diagnóstico inicial ocorra em tempo inferior, de modo a cobrir os custos logísticos de mobilização urgente.

6.6. **Desconsideração de Horas:** Não serão computadas para fins de pagamento as horas decorrentes de atrasos provocados pela própria contratada, tempo gasto com retrabalho para correção de serviços executados com imperícia ou períodos de inatividade da equipe técnica no local por motivos alheios à Administração.

6.7. Do Regime de Plantão para Eventos: Sempre que o Município realizar eventos oficiais, festividades, feiras ou atos institucionais que exijam o acompanhamento técnico presencial, a Contratada deverá disponibilizar profissional qualificado para permanecer em regime de plantão no local do evento.A contagem das horas de plantão iniciará no horário estipulado pela Secretaria solicitante (geralmente com antecedência ao início do evento para testes de carga) e encerrará com o fechamento das atividades do dia.O profissional em regime de plantão ficará exclusivamente dedicado ao evento, proibida a sua saída para atendimento de outras ordens de serviço rotineiras do Município durante o período contratado.A solicitação do plantão para eventos deverá ser realizada formalmente pela Secretaria organizadora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

7. Dos Critérios de Fiscalização e Recebimento dos Serviços

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor formalmente designado pela Administração, que adotará os seguintes critérios de controle:

7.1. **Emissão de Ordem de Serviço (OS):** Nenhum serviço poderá ser iniciado sem a prévia e expressa emissão da Ordem de Serviço, a qual delimitará o local (Secretaria solicitante), o escopo do reparo/instalação e o prazo de execução.

7.2. **Controle de SLA (Nível de Serviço):** O fiscal do contrato registrará formalmente o horário de envio da demanda e o exato momento da chegada da equipe técnica ao local do serviço para fins de aferição do cumprimento dos prazos estabelecidos (02 horas para emergenciais e 48 horas para ordinários).

7.3. **Acompanhamento e Confronto de Insumos:** O fiscal confrontará o relatório de materiais entregues com a efetiva aplicação física nas dependências da secretaria atendida, atestando a compatibilidade quantitativa.

Rua José Augusto Royer, 133, Centro, Macieira - SC | Cep: 89.518-000
macieira.sc.gov.br | prefeitura@macieira.sc.gov.br
(49) 3574-2000

7.4. **Recebimento Provisório e Definitivo:** O recebimento provisório será realizado imediatamente após a conclusão do serviço comunicado pela contratada, mediante testes de funcionamento e continuidade dos circuitos. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o provisório, mediante a lavratura de termo próprio assinado pelo fiscal do contrato.

7.5. **Glosa e Penalidades:** A Administração rejeitará, integralmente ou em parte, os serviços executados em desacordo com as normas técnicas (ABNT NBR 5410) ou que utilizem incorretamente os materiais fornecidos. O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento sujeitará a Contratada à aplicação de advertência e multa moratória na forma prevista no edital.

8. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

8.1. A prestação contínua de serviços elétricos para a manutenção das secretarias do Município de Macieira pode ocasionar impactos ambientais e sociais negativos, tais como a geração de resíduos sólidos e eletroeletrônicos perigosos (sobras de fiação, lâmpadas vapor de sódio/mercúrio, reatores, pilhas, baterias e disjuntores), o consumo de energia decorrente de instalações ineficientes ou obsoletas, além do risco de poluição visual e descarte inadequado de materiais contaminantes.

8.2. Entre as principais medidas mitigadoras a serem adotadas pela contratada, destacam-se a destinação ambientalmente correta e a triagem rigorosa de todos os componentes substituídos, bem como a aplicação de diretrizes de eficiência energética e o uso de tecnologias de menor impacto ambiental na execução dos reparos e novas instalações.

8.3. Ressalta-se ainda a importância de boas práticas durante a execução dos serviços, tais como o isolamento e a sinalização das áreas de trabalho, a minimização da geração de entulhos nas secretarias atendidas, e o cumprimento rigoroso das normas de segurança para prevenir acidentes elétricos ou incêndios.

8.4. A Contratada deverá detalhar os procedimentos para a gestão e descarte adequado do lixo eletrônico gerado (com foco em logística reversa quando aplicável aos materiais fornecidos), conforme as exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais legislações vigentes.

Rua José Augusto Royer, 133, Centro, Macieira - SC | Cep: 89.518-000
macieira.sc.gov.br | prefeitura@macieira.sc.gov.br
(49) 3574-2000

9. DA CONCLUSÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. Diante das análises realizadas no âmbito deste Termo de Referência (e do Estudo Técnico Preliminar correlato), conclui-se que a contratação pretendida, consistente na prestação de serviços elétricos, por hora técnica trabalhada, destina-se adequadamente ao atendimento das necessidades relacionadas à manutenção predial, conservação e pleno funcionamento dos sistemas de energia de todas as secretarias do Município de Macieira.

9.2. Considerando os parâmetros avaliados, verifica-se que a solução proposta é viável e necessária, recomendando-se, portanto, o prosseguimento do processo de contratação para assegurar a efetividade, a segurança e a continuidade dos serviços públicos locais.

10. DA ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA DO OBJETO

10.1. O valor estimado para a presente contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as disposições ali previstas e demais orientações normativas aplicáveis.

10.1.1. Para fins de composição da estimativa, foi realizada consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 23, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021; Contudo, pela razão da especificidade da descrição do objeto e da inexistência de contratações registradas com características equivalentes que possibilitasse comparação adequada, não foram identificados valores aptos a serem usados como parâmetro de referência.

10.1.2. Diante dessa limitação, a estimativa de preços será fundamentada, prioritariamente para os itens 02 e 03, em pesquisa direta junto aos fornecedores do ramo pertinente, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se a observância dos princípios de economicidade, razoabilidade e vantagem para a Administração.

10.1.3. Registra-se que, na fase preliminar de planejamento da contratação, o quantitativo estimado de horas era superior ao atualmente definido. Contudo, no decorrer da pesquisa de preços realizada junto aos fornecedores do ramo pertinente, a Administração consultou formalmente se eventual redução do impacto quantitativo da hora cotada.

10.1.4. As respostas obtidas indicaram que a diminuição da quantidade estimada não acarretaria variação relevante no valor unitário da hora, mantendo-se os preços praticados independentemente do quantitativo projetado inicialmente.

10.1.5. Diante dessas informações, e com fundamento nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da motivação dos atos administrativos, previstos na Lei nº 14.133/2021, a Administração procedeu à revisão do quantitativo originalmente estimado,

adequando-o à real necessidade do órgão, sem prejuízo da vantagem da contratação e da compatibilidade com os valores de mercado apurados.

10.2. Para fins de formulação das propostas e posterior julgamento no certame, o critério de seleção adotado será o de Menor Preço Por Lote, considerando o valor da hora técnica trabalhada.

10.3. O quadro abaixo demonstra a estimativa de consumo anual de horas técnicas para o atendimento global das demandas municipais:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Anual Estimada (A)	Valor Unitário Máximo Aceitável (R$) (B)	Valor Total Estimado (R$) (A x B)
01	Prestação de Serviços Elétricos (Mão de Obra) – Atendimento Ordinário e Manutenção Corretiva/Preventiva de Rotina.	Hora	*1000*	200,00	200.000,00
02	Prestação de Serviços Elétricos (Mão de Obra) – Atendimento Emergencial (Chamados urgentes com SLA de até 02 horas).	Hora	*500*	263,00	131.500,00
03	Prestação de Serviços Elétricos em Regime de Plantão Presencial Exclusivo – Acompanhamento técnico em eventos	Hora	*50*	198,00	9.900,00

	oficiais e festividades municipais.				
VALOR TOTAL PROCESSO (Trezentos e quarenta e um mil e quatrocentos reais)					**341.400,00**

10.4. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de dotações específicas e créditos próprios consignados no orçamento vigente de cada Secretaria Municipal solicitante, a serem indicadas no momento da emissão das respectivas Notas de Empenho.

11. Da Vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato dela Decorrente

11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contada a partir dos dados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados dos dados de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitado o limite legal aplicável aos contratos de prestação de serviços contínuos, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, manutenção da vantagem e disponibilidade orçamentária.

11.3. As eventuais prorrogações contratuais ficarão condicionadas à avaliação prévia do gestor e do fiscal do contrato quanto ao desempenho da contratada, à regularidade fiscal e trabalhista, bem como à demonstração de que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

11.4. A vigência contratual poderá ser encerrada antecipadamente nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições editalícias e contratuais.

12. DO QUADRO DE ANUÊNCIA E ASSINATURAS

Os titulares das pastas abaixo nominadas, no uso de suas atribuições legais, manifestam integral concordância com os termos, condições, obrigações e critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, atestando a necessidade dos serviços para a manutenção contínua e funcionamento de suas respectivas estruturas administrativas.

Macieira – SC, 14 de setembro de 2026.

VALERIA VUELMA:00750267917
Assinado de forma digital por VALERIA VUELMA:00750267917
Dados: 2026.09.14 09:13:26 -03'00'

VALÉRIA VUELMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO

ANA CLAUDIA CERRY:00865119988
Assinado digitalmente por ANA CLAUDIA CERRY:00865119988
ND: C=BR, CN=ANA CLAUDIA CERRY:00865119988, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.14 11:27:13-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

ANA CLAUDIA CERRY

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LEONARDO TASCA:00556699998
Assinado digitalmente por LEONARDO TASCA:00556699998
ND: C=BR, CN=LEONARDO TASCA:00556699998, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.14 11:27:41-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

LEONARDO TASCA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

NOILIR MANENTI:01862741905
Assinado digitalmente por NOILIR MANENTI:01862741905
ND: C=BR, CN=NOILIR MANENTI:01862741905, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.14 11:28:05-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

NOILIR MANENTI

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEONARDO TASCA:00556699998
Assinado digitalmente por LEONARDO TASCA:00556699998
ND: C=BR, CN=LEONARDO TASCA:00556699998, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.14 11:29:48-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

LEOMAR PEROVANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

ALDAIR ANTONIO ARCONTI:54796911987
Assinado digitalmente por ALDAIR ANTONIO ARCONTI:54796911987
ND: C=BR, CN=ALDAIR ANTONIO ARCONTI:54796911987, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.14 11:31:02-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.2

ALDAIR ANTONIO ARCONTI

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE