



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ELETRICISTA PARA O MUNICÍPIO DE CABRÁLIA PAULISTA**, para atendimento da demanda municipal.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- Instalação, manutenção e substituição de fiações, cabos, conduítes, disjuntores, quadros de distribuição, tomadas, interruptores, luminárias, refletores e demais componentes elétricos;
- Execução de manutenção preventiva e corretiva em redes elétricas internas e externas dos prédios públicos municipais;
- Diagnóstico de falhas, defeitos e irregularidades em sistemas elétricos, com emissão de relatório técnico quando solicitado;
Adequação das instalações elétricas às normas técnicas vigentes, especialmente as relacionadas à segurança e eficiência energética;
- Instalação e manutenção de sistemas de iluminação pública e iluminação predial;
- Apoio em eventos promovidos pelo Município, quando necessário, para instalação e funcionamento de estruturas elétricas temporárias;
- Atendimento a demandas emergenciais, visando garantir a continuidade dos serviços públicos;
- Execução de pequenos reparos elétricos em equipamentos e estruturas públicas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de profissional eletricista pelo Município de Cabrália Paulista justifica-se diante da necessidade contínua de manutenção, adequação e ampliação das instalações elétricas dos prédios públicos, garantindo a segurança, a funcionalidade e a continuidade dos serviços prestados à população.

A Administração Municipal possui diversas unidades, como escolas, creches, unidades de saúde, prédios administrativos, centros esportivos, iluminação pública, entre outros, que dependem de sistemas elétricos em perfeito funcionamento para o desempenho regular de suas atividades. A ausência de manutenção preventiva e corretiva pode ocasionar falhas no fornecimento de energia, interrupção de serviços essenciais, danos a equipamentos públicos e riscos de acidentes, como choques elétricos, curtos-circuitos e incêndios.

Além disso, é imprescindível que as intervenções elétricas sejam realizadas por profissional qualificado, assegurando o cumprimento das normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho e instalações elétricas, evitando responsabilidades administrativas e legais ao Município.



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabrália Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

Ressalta-se também que a contratação de eletricitista possibilita maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais, reduzindo o tempo de paralisação dos serviços públicos e garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento adequado à população.

Dessa forma, a contratação visa assegurar a manutenção adequada das instalações elétricas, promover a segurança dos usuários e servidores, preservar o patrimônio público e garantir a eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

4.1.2. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.1.3. A (s) empresa (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21:

4.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

4.1.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
 - c.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- d.1.** No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
 - f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas
 - g) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

4.1.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - I. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - III. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - IV. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Declaração de faturamento assinada pelo representante legal e contador, especificando o faturamento bruto anual da empresa dos 2 (dois) últimos exercícios (empresas optantes do Simples Nacional);
- d) Declaração DASN-SIMEI.

4.1.3.3.1. As empresas deverão verificar seu enquadramento fiscal para fins de entrega dos documentos acima supracitados

4.1.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgãos públicos ou empresas privadas;
- b) Proposta Financeira;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da contratante:

- 5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.1.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.3.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:
 - 6.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 6.1.2. Se fornecimento de produtos, os itens, objetos ou materiais fornecidos, constar na nota fiscal as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 6.1.4. Comunicar à Contratante, 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;

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabralia Paulista, 02 de março de 2026.

ODEMIL ORTIZ DE CAMARGO
Prefeito Municipal



gestor@cabralia.sp.gov.br



14 3285-1244



Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661, Centro, Cabralia Paulista