

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE	Diretoria Técnica
MODALIDADE	Pregão Eletrônico – Registro de Preços
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 19.330/2025 e alterações
OBJETO A SER CONTRATADO	Prestação de serviços técnicos na área de engenharia elétrica e assessoria em instalações elétricas de unidades do SAMAE.
PRAZO DE EXECUÇÃO	Período de 12 meses, prorrogáveis na forma da Lei.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e suporte em engenharia elétrica, sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – SAMAE.

1.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação da fiscalização do contrato e emissão de ordem de serviço, não havendo garantia de consumo mínimo ou obrigação de utilização integral do quantitativo estimado registrado.

1.3. Contratação por item/grupo/Lote

1.3.1. O objeto desta contratação será licitado por item.

1.4. Do não enquadramento como serviço de luxo

1.4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.330/2025.

1.5. Do enquadramento como bem ou serviço comum de engenharia

1.5.1. A contratação é enquadrada como serviço comum de engenharia, conforme o Art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/21, pois apresenta padrão de execução e qualidade objetivamente definidos por meio de procedimentos técnicos usuais de mercado.

1.6. Do parcelamento do objeto

1.6.1. Considerando que se trata de apenas um item, não haverá o parcelamento da contratação.

1.7. Detalhamento do objeto

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em engenharia elétrica, compreendendo elaboração e análise de projetos, laudos, pareceres técnicos, inspeções, medições elétricas, análises	Horas	500	R\$ 269,31	R\$ 134.655,00

de aterramento e SPDA, estudos técnicos, especificações técnicas, orçamentos, apoio a processos licitatórios, suporte junto à concessionária de energia elétrica, emissão de ART e demais atividades correlatas necessárias ao atendimento das demandas do SAMAE.				
---	--	--	--	--

1.8. ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.8.1. Os serviços poderão compreender, entre outras atividades compatíveis com as atribuições profissionais da engenharia elétrica:

- I – elaboração, análise, revisão e compatibilização de projetos elétricos;
- II – emissão de pareceres, relatórios, laudos e diagnósticos técnicos;
- III – inspeções técnicas em instalações elétricas;
- IV – inspeções termográficas e emissão dos respectivos relatórios;
- V – medições elétricas em sistemas de baixa e média tensão;
- VI – análises de qualidade de energia elétrica;
- VII – medições, avaliações e diagnósticos de sistemas de aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA;
- VIII – elaboração de memoriais descritivos, especificações técnicas, documentos de engenharia e demais peças técnicas necessárias à contratação de obras, serviços e aquisições;
- IX – assessoria técnica em processos junto à concessionária de energia elétrica, incluindo análise documental, protocolos, solicitações de ligação, desligamento, aumento de carga, extensão de rede, regularizações e demais demandas correlatas;
- X – emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando aplicável;
- XI – apoio técnico à fiscalização de obras, instalações e serviços relacionados à engenharia elétrica;
- XII – elaboração, análise e revisão de estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos, anteprojetos e demais documentos de planejamento relacionados a contratações de bens, serviços e obras vinculados à área de engenharia elétrica;
- XIII – elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, materiais, sistemas elétricos, componentes eletromecânicos, instrumentos de medição, sistemas de automação, painéis elétricos, subestações, grupos geradores, inversores de frequência, transformadores e demais itens correlatos;
- XIV – elaboração, análise e conferência de orçamentos, composições de custos, estimativas de preços, pesquisas de mercado e avaliações técnicas relacionadas a equipamentos, materiais, obras e serviços de engenharia elétrica;
- XV – apoio técnico em processos licitatórios, incluindo análise de propostas técnicas, catálogos, memoriais, documentação técnica, amostras, esclarecimentos técnicos, impugnações e recursos relacionados ao objeto da contratação;

XVI – elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica relacionados a sistemas elétricos, eficiência energética, geração distribuída, sistemas fotovoltaicos, automação e modernização de instalações;

XVII – apoio técnico na elaboração de planos de manutenção, programas de inspeção, diagnósticos de ativos e estratégias de melhoria da confiabilidade dos sistemas elétricos;

XVIII – assessoramento técnico para atendimento às normas da ABNT, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, resoluções do CONFEA/CREA, padrões da concessionária de energia elétrica e demais exigências legais aplicáveis;

XIX – participação em reuniões técnicas, visitas de campo, vistorias, fiscalizações, diligências e demais atividades necessárias ao atendimento das demandas da autarquia;

XX – realização de estudos de ampliação de carga, novas ligações, adequações de entradas de energia, redes de distribuição, subestações e demais sistemas de alimentação elétrica das unidades do SAMAE;

XXI – análise técnica de faturas de energia elétrica, contratos de fornecimento, enquadramentos tarifários, demandas contratadas, fator de potência, qualidade da energia e oportunidades de redução de custos operacionais;

XXII – elaboração de estudos de eficiência energética, com foco na modernização de sistemas elétricos, substituição de equipamentos, otimização de sistemas de bombeamento, incluindo avaliação de curvas de operação, rendimento de conjuntos motobomba, aplicação de inversores de frequência e alternativas para redução do consumo de energia elétrica;

XXIII – elaboração de estudos técnicos relacionados à geração distribuída, sistemas fotovoltaicos, sistemas de armazenamento de energia e migração para o Ambiente de Contratação Livre – ACL, quando aplicável;

XXIV – apoio técnico em processos de recebimento, comissionamento, fiscalização e aceitação de equipamentos eletromecânicos, painéis elétricos, sistemas de automação, grupos geradores, transformadores e demais ativos vinculados às operações do SAMAE;

XXV – análise técnica de medições, pleitos, reequilíbrios, aditivos e demais documentos relacionados a contratos de obras e serviços de engenharia elétrica;

XXVI – elaboração de pareceres técnicos, manifestações e respostas técnicas em processos administrativos, auditorias, órgãos de controle, concessionárias de energia elétrica, Ministério Público, agências reguladoras e demais entidades que demandem avaliação especializada na área de engenharia elétrica.

XXVII – Elaboração, análise, revisão e parametrização de estudos de proteção, coordenação e seletividade em sistemas elétricos de baixa e média tensão, incluindo estudos de curto-circuito, fluxo de carga, ajuste de relés e dispositivos de proteção, bem como cálculo de energia incidente e especificação de vestimentas de proteção contra arco elétrico, em atendimento à NR-10.;

XXVIII – Elaboração e execução de procedimentos de comissionamento, pré-operação, partida assistida (startup), testes funcionais, testes integrados e validação operacional de sistemas elétricos, eletromecânicos e de automação;

XXIX – Elaboração de estudos de confiabilidade, disponibilidade, redundância operacional, análise de riscos e continuidade de operação de instalações elétricas e sistemas críticos;

XXX – Realização de análises de falhas, investigações de ocorrências, identificação de causas raiz e emissão de relatórios técnicos relativos a interrupções, acidentes, queimas de equipamentos e demais eventos relacionados aos sistemas elétricos;

XXXI – Elaboração, atualização e revisão de prontuários das instalações elétricas, documentos técnicos e procedimentos necessários ao atendimento da NR-10 e demais normas de segurança aplicáveis;

XXXII – Prestação de assistência técnica especializada, elaboração de pareceres técnicos e acompanhamento de perícias judiciais, extrajudiciais ou administrativas relacionadas à área de engenharia elétrica;

XXXIII – Elaboração de estudos de classificação de áreas contendo atmosferas explosivas, bem como inspeção e auditoria de instalações elétricas em áreas classificadas (atendimento às normas ABNT NBR IEC 60079), especificamente em unidades de tratamento e elevação de esgoto;

XXXIV – Análise e simulação de métodos de partida de grandes motores e sua interação com inversores de frequência e soft-starters, visando mitigar distorções harmônicas na rede elétrica e transientes de pressão (golpe de aríete) nas adutoras e redes de distribuição;

XXXV – Realização de levantamentos de campo, inventário, cadastramento, atualização, conferência, identificação, georreferenciamento, classificação e registro de ativos elétricos, eletromecânicos e de automação em sistema de gestão de ativos adotado pelo SAMAE, incluindo coleta de dados técnicos, informações operacionais, características construtivas, estado de conservação, documentação fotográfica e demais informações necessárias para composição e manutenção da base cadastral das diversas unidades operacionais e administrativas da autarquia;

XXXVI – demais serviços técnicos especializados compatíveis com as atribuições profissionais da engenharia elétrica e necessários ao adequado funcionamento das unidades operacionais e administrativas do SAMAE.

1.9. Das especificações técnicas

1.9.1. A contratada deverá possuir registro ativo e regular junto ao CREA/SC e indicar responsável técnico com formação em Engenharia Elétrica e atribuições compatíveis com o objeto da contratação.

1.9.2. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, normas da ABNT, resoluções do CONFEA e CREA, normas regulamentadoras aplicáveis e demais exigências técnicas relacionadas ao objeto.

1.9.3. Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART para os serviços que legalmente exigirem responsabilidade técnica profissional, sem custos adicionais para a Administração.

1.9.4. Disposição de pessoal qualificado, equipamentos, instrumentos, softwares e demais recursos necessários para a perfeita execução dos serviços contratados.

1.9.5. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, emissão de ARTs, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, serão de responsabilidade da contratada, considerando-se incluídos no valor da hora técnica contratada.

1.9.6. A contratada deverá manter registro detalhado das atividades executadas, contendo descrição dos serviços realizados, datas de execução, profissionais envolvidos, quantitativo de horas empregadas e resultados obtidos.

1.9.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

1.9.8. Todos os produtos técnicos elaborados, incluindo projetos, estudos, pareceres, laudos, relatórios, memoriais, especificações técnicas, planilhas, levantamentos e demais documentos produzidos no âmbito da contratação, serão entregues ao SAMAE em formato digital editável e não editável, passando a integrar o acervo técnico da autarquia.

1.10. Da Contratação

1.10.1. A contratação decorrente do presente procedimento será formalizada mediante Ata de Registro de Preços e, quando da efetiva demanda pelos órgãos participantes, por contrato, nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme o caso.

1.10.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contada nos termos definidos no Edital e na respectiva minuta, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025.

1.10.3. As condições relativas à assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente constarão do item próprio deste Termo de Referência, do Edital e da respectiva minuta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – SAMAE possui diversas unidades operacionais e administrativas que dependem diretamente de sistemas elétricos para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Estações de tratamento, elevatórias, reservatórios, sistemas de bombeamento, unidades de automação e demais estruturas da autarquia demandam acompanhamento técnico especializado para assegurar seu adequado funcionamento, segurança operacional e conformidade com as normas técnicas vigentes.

2.2. Atualmente, o SAMAE não dispõe de engenheiro eletricista em seu quadro permanente de servidores, circunstância que limita a execução de atividades que exigem habilitação profissional específica, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, elaboração de projetos elétricos, emissão de laudos e pareceres técnicos, análises especializadas, bem como o atendimento de exigências formuladas pela concessionária de energia elétrica e pelos órgãos de fiscalização profissional.

2.3. Além das atividades rotineiras de operação e manutenção, a autarquia possui demanda contínua relacionada à elaboração e análise de projetos elétricos, inspeções técnicas, medições elétricas, avaliações de aterramento e SPDA, estudos de eficiência energética, especificações técnicas para aquisição de equipamentos e materiais, elaboração de documentos técnicos para processos licitatórios, apoio à fiscalização de contratos e assessoramento técnico em decisões relacionadas à infraestrutura elétrica das unidades do SAMAE.

2.4. A estimativa para registro de preços foi definida em 500 (quinhentas) horas de consultoria técnica em engenharia elétrica. O quantitativo foi estabelecido com base no histórico de utilização do Contrato nº 092/2024, que previa 300 (trezentas) horas e teve consumo próximo à totalidade das horas contratadas durante sua vigência. Considerando o aumento das demandas técnicas decorrentes da ampliação das unidades operacionais do SAMAE, da crescente necessidade de elaboração e análise de projetos elétricos, emissão de laudos e pareceres técnicos, atendimento às exigências da concessionária de energia elétrica, bem como o suporte às atividades de manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura elétrica da autarquia, verifica-se a necessidade de ampliação do quantitativo estimado para 500 (quinhentas) horas. O quantitativo proposto busca assegurar o adequado atendimento das demandas previstas para o período contratual, evitando insuficiência de saldo contratual e garantindo maior eficiência na gestão das necessidades técnicas da Administração.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria em engenharia elétrica mostra-se necessária para garantir suporte técnico qualificado à Administração, proporcionar maior segurança operacional das instalações, assegurar o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis,

apoiar a elaboração de projetos e estudos técnicos, reduzir riscos operacionais e contribuir para a adequada gestão da infraestrutura elétrica vinculada aos serviços públicos prestados pelo SAMAE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços técnicos especializados em engenharia elétrica, visando atender, de forma contínua e sob demanda, as necessidades da Administração relacionadas à análise, planejamento, elaboração, revisão e acompanhamento de projetos e intervenções em sistemas elétricos das unidades do SAMAE.

3.2. A solução contempla a execução dos serviços técnicos conforme demanda da autarquia, incluindo a realização de diagnósticos, medições elétricas, inspeções, elaboração de laudos e pareceres técnicos, desenvolvimento de projetos, assessoramento junto à concessionária de energia e apoio à fiscalização de contratos correlatos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis e normas técnicas da ABNT pertinentes.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação abrange o planejamento das demandas, a execução dos serviços técnicos mediante solicitação da Administração, o acompanhamento e a fiscalização contratual quanto à qualidade e cumprimento dos prazos, bem como a entrega dos documentos técnicos que subsidiem a tomada de decisão.

3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica em razão da natureza variável das demandas, permitindo maior eficiência na gestão contratual. Dessa forma, a solução visa assegurar suporte técnico qualificado à Administração, contribuindo para a segurança, eficiência e adequada gestão dos sistemas elétricos e evitando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do exercício.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução do serviço.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões: a natureza do objeto, o baixo risco financeiro envolvido e a forma de execução dos serviços, entendendo-se que as cláusulas contratuais e os mecanismos de fiscalização previstos são suficientes para resguardar o interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de execução:

5.1.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da fiscalização do contrato, por meio de Ordem de Serviço, contendo a descrição da demanda, objetivos pretendidos e demais informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

5.1.2. Para demandas que envolvam elaboração de projetos, estudos técnicos, laudos, pareceres, especificações técnicas, orçamentos ou outros serviços de maior complexidade, a contratada deverá apresentar estimativa prévia de horas e prazo para execução, sujeita à aprovação da fiscalização antes do início dos trabalhos.

5.1.3. Para serviços técnicos especializados que extrapolem atividades rotineiras de consultoria, tais como elaboração de projetos, estudos técnicos, laudos, pareceres complexos, diagnósticos, especificações técnicas, avaliações, análises especializadas ou atividades de maior complexidade, o SAMAE emitirá solicitação formal, preferencialmente por correio eletrônico, caracterizando Ordem de Serviço.

5.1.4. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar manifestação técnica preliminar contendo a descrição das atividades a serem executadas, estimativa de horas necessárias para desenvolvimento dos trabalhos, prazo estimado para conclusão e demais informações pertinentes para avaliação da demanda.

5.1.4.1. A estimativa apresentada deverá observar critérios de razoabilidade, compatibilidade com a complexidade da demanda e aderência aos serviços efetivamente necessários para atendimento da solicitação formulada pela Administração.

5.1.5. A execução dos serviços ficará condicionada à análise e aprovação da fiscalização do contrato, que poderá solicitar esclarecimentos, adequações, revisão da estimativa apresentada ou ajustes no escopo da demanda antes da autorização formal para início dos trabalhos.

5.1.6. Somente após a aprovação da proposta técnica preliminar e a autorização expressa da fiscalização do contrato poderão ser iniciadas as atividades objeto da Ordem de Serviço, sendo vedada a cobrança de horas ou serviços executados sem a devida autorização da Administração.

5.1.7. Não serão objeto de pagamento horas executadas sem prévia autorização da fiscalização, serviços não previstos na Ordem de Serviço ou atividades cuja execução não possa ser devidamente comprovada pela contratada.

5.1.8. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, normas da ABNT, resoluções do CONFEA e CREA, normas regulamentadoras aplicáveis, padrões da concessionária de energia elétrica e demais requisitos técnicos pertinentes ao objeto.

5.1.9. Quando aplicável, a contratada deverá providenciar e fornecer a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços executados, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.1.10. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues pela fiscalização do contrato, que poderá solicitar correções, complementações ou adequações sempre que identificar inconsistências ou não conformidades em relação às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.11. Os serviços que apresentarem inconsistências, erros, inconformidades técnicas ou que não atendam às exigências deste Termo de Referência deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, não sendo objeto de pagamento até sua regularização.

5.1.12. Os serviços somente serão considerados concluídos após o aceite formal da fiscalização, ocasião em que poderão ser autorizados os procedimentos para medição e pagamento dos serviços efetivamente executados.

5.1.13. Todos os documentos técnicos produzidos no âmbito da contratação, tais como projetos, laudos, pareceres, relatórios, especificações técnicas, memoriais, planilhas e demais produtos decorrentes dos serviços executados, constituirão evidência da prestação dos serviços e poderão ser utilizados para fins de aferição e aceite pela fiscalização.

5.2. Local de execução

5.2.1. Os serviços serão executados prioritariamente de forma presencial, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, que frequentemente demandam vistorias, inspeções, medições, levantamentos de campo, reuniões técnicas e acompanhamento de instalações elétricas nas unidades do SAMAE. Excepcionalmente, mediante anuência da fiscalização do contrato, poderão ser realizados de forma remota os serviços cuja execução não dependa de presença física, tais como análises técnicas, elaboração de projetos, pareceres, relatórios, estudos, revisões documentais e demais atividades compatíveis, desde que não haja prejuízo à qualidade, ao prazo ou aos resultados esperados pela Administração.

5.2.2. Quando solicitado atendimento presencial, a contratada deverá iniciar os trabalhos em prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação formal da fiscalização, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços – ARP e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação, observadas as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais disposições aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, 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 o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal 19.330/2025 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe registrar em relatório próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.7. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, a quem competirá acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo controle de prazos, eventuais aditamentos, prorrogações e demais providências necessárias à regularidade do ajuste.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, além daquelas previstas na

Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços – ARP, especialmente quanto ao controle dos quantitativos registrados, das solicitações de contratação e das autorizações correspondentes, as quais deverão indicar o detentor, os itens, as quantidades e os valores a serem praticados;
- b) autorizar, quando cabível, a adesão à Ata de Registro de Preços por órgão ou entidade não participante, observadas as condições, limites e procedimentos previstos na legislação aplicável;
- c) acompanhar os preços de mercado e os preços registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações dos preços registrados, substituições admitidas e demais ajustes devidamente justificados;
- d) avaliar solicitações motivadas de inclusão, alteração ou adequação de itens sugeridas por órgãos ou entidades da Administração Municipal, promovendo, quando cabível, a atualização dos respectivos documentos técnicos, observados os requisitos de padronização, racionalização e interesse público;
- e) aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou de comportamentos que comprometam o regular funcionamento do Sistema de Registro de Preços, sem prejuízo das competências do órgão ou entidade contratante em relação às contratações dele decorrentes;
- f) definir, quando cabível, acerca da possibilidade de participação ou adesão de órgãos e entidades integrantes de outras esferas governamentais, observada a legislação aplicável;
- g) providenciar a publicação, no meio oficial, dos atos relativos à Ata de Registro de Preços, inclusive alterações de preços, quando houver;
- h) exercer as demais competências atribuídas ao Órgão Gerenciador pelo Decreto Municipal nº 19.330/2025 e demais normas aplicáveis.

7.2. Constituem obrigações do Órgão ou da Entidade Contratante, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

- a) solicitar formalmente a execução dos serviços, conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os valores pactuados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no respectivo instrumento de contratação;
- c) responsabilizar-se pelos pedidos realizados dentro dos quantitativos autorizados, bem como pelo acompanhamento da execução e pelo ateste dos serviços efetivamente prestados;
- d) designar gestor e fiscal da contratação, ou respectivos substitutos, para acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, avaliar a conformidade da prestação e adotar as providências necessárias à regularidade da contratação;
- e) receber provisória e definitivamente os serviços executados, observados os prazos, critérios de medição e procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência;
- f) comunicar à detentora da Ata de Registro de Preços eventuais falhas, atrasos, ausências, desconformidades

ou pendências verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível;

g) comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da ocorrência, eventual descumprimento de obrigação por parte da detentora da Ata de Registro de Preços, especialmente quando o fato puder impactar a manutenção da Ata, a execução de futuras demandas ou a regularidade do Sistema de Registro de Preços;

h) zelar pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, bem como promover, quando cabível, a apuração e a aplicação de penalidades relacionadas ao descumprimento do instrumento em que figure como parte, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) comunicar a detentora da Ata para emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado e atestado pela fiscalização, após a verificação da regular execução dos serviços;

j) realizar a liquidação da despesa e o pagamento das parcelas regularmente executadas e atestadas, observados os prazos, documentos e procedimentos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

l) efetuar as retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis, conforme a legislação vigente e a regulamentação municipal pertinente;

m) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da detentora da Ata de Registro de Preços nos cadastros oficiais pertinentes;

n) prestar as informações necessárias à boa execução dos serviços e manter canal de comunicação com a detentora da Ata para tratar de solicitações, ajustes operacionais, ocorrências e demais providências relacionadas à execução do objeto;

o) observar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as solicitações realizadas conforme a efetiva necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária.

7.3. Constituem obrigações da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços/contratada, além daquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos demais anexos que integram a contratação:

a) cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nos demais instrumentos que integrarem a contratação, cumprindo o prazo estabelecido na Ordem de Serviço;

b) indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;

c) não transferir a terceiros a execução do objeto, nem realizar subcontratação total ou parcial, salvo na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizado pela Administração, mantida a integral responsabilidade da detentora da Ata/contratada;

d) executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;

d.1) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) promover a imediata regularização das falhas apontadas pela fiscalização, especialmente em caso de não comparecimento, atraso injustificado, atuação em desconformidade com as exigências contratuais ou

pendências administrativas/documentais, observados os prazos fixados pela Administração;

f) participar de reuniões técnicas presenciais ou remotas sempre que solicitado pela Contratante, para acompanhamento das atividades, discussão de soluções técnicas, esclarecimento de dúvidas, alinhamento de diretrizes, apresentação de resultados e apoio à tomada de decisões relacionadas ao objeto da contratação.

g) disponibilizar todos os documentos, estudos, projetos, laudos, pareceres, relatórios, especificações técnicas, orçamentos, planilhas, memoriais e demais produtos elaborados no âmbito da contratação deverão ser disponibilizados ao SAMAe em formato digital editável e não editável, conforme solicitação da fiscalização.

h) apresentar quando solicitado pela contratante os resultados dos trabalhos desenvolvidos em reuniões técnicas presenciais ou remotas, contemplando as premissas adotadas, metodologia aplicada, conclusões, recomendações e demais esclarecimentos necessários para subsidiar a análise e validação dos produtos entregues.

i) entregar os documentos técnicos produzidos, sempre que aplicável, nos formatos PDF e editável compatível com os softwares usualmente utilizados pela Administração, incluindo arquivos em formato Word, Excel, AutoCAD, Revit, PowerPoint ou equivalentes, conforme a natureza da demanda.

j) disponibilizar profissional legalmente habilitado, com formação em Engenharia Elétrica e registro regular junto ao CREA, responsabilizando-se tecnicamente pelos serviços executados.

k) assumir todas as despesas relacionadas à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, transporte, alimentação, hospedagem, equipamentos, softwares, emissão de ARTs, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da contratada, estando consideradas no valor da hora técnica contratada.

l) executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, normas do CONFEA e CREA, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, padrões da concessionária de energia elétrica e demais regulamentos pertinentes.

m) apresentar relatórios das atividades executadas sempre que solicitado pela fiscalização ou quando constituírem condição para recebimento dos serviços e respectivo pagamento.

n) apresentar após o recebimento da Ordem de serviço, manifestação técnica preliminar contendo, no mínimo, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a estimativa de horas técnicas necessárias para execução, o prazo estimado para conclusão dos trabalhos e demais informações consideradas relevantes para avaliação da demanda.

n.1) observar critérios de razoabilidade e compatibilidade com a complexidade dos serviços solicitados, podendo ser fundamentada em serviços similares anteriormente executados, parâmetros técnicos de mercado e experiência profissional aplicável ao objeto para a estimativa apresentada.

o) executar os serviços técnicos especializados, caso que extrapolem atividades rotineiras de consultoria, tais como elaboração de projetos, estudos técnicos, laudos, pareceres complexos, diagnósticos, análises especializadas ou demais serviços que demandem maior dedicação técnica, o SAMAe emitirá solicitação formal, preferencialmente por meio de correio eletrônico, caracterizando Ordem de Serviço.

p) emitir Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente somente após a autorização da Administração, pelo valor exato dimensionado e atestado pela fiscalização, observadas as regras de liquidação e pagamento previstas neste Termo de Referência;

q) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante;

r) cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, bem como as demais normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança incidentes;

s) submeter-se à fiscalização da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal da contratação ou autoridade competente;

s.1) prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

t) guardar sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais ou administrativos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, observando, quando aplicável, a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados.

u) abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Contratante.

v) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

w) Disponibilizar todos os produtos técnicos desenvolvidos durante a execução contratual, pois estes passarão a integrar o acervo técnico do SAMAE, ficando assegurado à Administração o direito de utilização, reprodução, atualização e emprego dos documentos para fins institucionais, operacionais, licitatórios, contratuais e administrativos.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento dos serviços

8.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

8.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato verificará o quantitativo de horas efetivamente executadas, desde que previamente autorizadas e devidamente comprovadas mediante relatórios técnicos, documentos produzidos, registros de atividades ou outros elementos que permitam verificar a efetiva prestação dos serviços, bem como o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, certificando a regular execução dos serviços.

8.1.3. Ao término de cada demanda ou período de medição, a contratada deverá apresentar relatório contendo, no mínimo, a descrição das atividades executadas, datas de realização, profissionais envolvidos, quantitativo de horas empregadas, produtos entregues e demais informações pertinentes à comprovação dos serviços realizados.

8.1.4. A fiscalização analisará a documentação apresentada e realizará a verificação da conformidade dos serviços executados em relação à Ordem de Serviço emitida, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, ajustes ou correções antes da aprovação da medição.

8.1.5. Somente serão considerados aptos para pagamento os serviços efetivamente executados, comprovados e formalmente aceitos pela fiscalização do contrato.

8.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.1.7.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.9. O prazo para a solução, pelo pagamento, 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.

8.1.10. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.2. 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:

I - data da emissão;

II - identificação do contrato e do órgão contratante;

III - período de execução dos serviços;

IV - discriminação detalhada das partidas/eventos realizados no período de faturamento, conforme relatório previamente atestado pela fiscalização;

V - valor devido;

VI - destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicáveis

8.2.3. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal em conformidade com a legislação tributária vigente, observando as regras relativas à retenção do imposto de renda, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012 e da regulamentação municipal aplicável.

8.2.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou enquadradas em hipótese de isenção ou não incidência tributária deverão informar expressamente tal condição no documento fiscal.

8.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização, sem ônus para a Administração.

8.2.6. A Administração poderá verificar, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada nos cadastros oficiais pertinentes.

8.2.7. Constatada eventual irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.8. A efetiva execução dos serviços regularmente atestados não poderá ser obstada, devendo o pagamento das parcelas incontroversas ser realizado, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias após a efetiva execução, medição e aceite definitivo do produto ou fase correspondente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada. O prazo para certificação da Nota Fiscal será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal.

8.3.2. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.3. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e da Licitação, o número e o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

8.3.4. O pagamento poderá ser susinado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

8.3.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

8.3.6. Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão conter o mesmo CNPJ constante na proposta que originou o contrato.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8.5. Reajuste

8.5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado que fundamentou a contratação.

8.5.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o disposto na legislação aplicável.

8.5.3. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável, desde que

demonstrado o atendimento dos requisitos legais e contratuais.

8.5.4. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, poderá ser utilizada a última variação conhecida, realizando-se eventual compensação quando divulgado o índice definitivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.2. Será adotado tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

9.1.3. Será concedido benefício de regionalidade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), observada a legislação vigente e as regulamentações aplicáveis.

9.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do Decreto Municipal nº 19.330/2025., salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1. 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;

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

9.2.1.3. 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>;

9.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

9.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

9.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

9.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

9.2.2.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.2.8. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada. Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9.2.4. Qualificação Técnica art. 67

9.2.4.1. A qualificação técnica será comprovada nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, mediante a apresentação de:

9.2.4.1.1. **CERTIDÃO DE REGISTRO EM CONSELHO DA EMPRESA:** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo CREA em nome do licitante, com validade na data da apresentação da proposta. Sendo o proponente de outra região, o visto no respectivo Conselho da empresa será exigido, previamente, à celebração do contrato.

9.2.4.1.2. **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE:** declaração do responsável técnico, ou da equipe de profissionais responsáveis técnicos, indicado(s) pela proponente, indicando sua disponibilidade e concordando com a sua(s) responsabilidade(s) técnica(s) perante os

serviços/obra.

9.2.4.1.3. CERTIDÃO DE REGISTRO EM CONSELHO DO PROFISSIONAL INDICADO: Certidão de Registro de Pessoa Física do profissional indicado pela empresa como responsável técnico pelo objeto, emitido pelo CREA em nome do licitante, com validade na data da apresentação da proposta.

9.2.4.1.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL: a comprovação da capacidade técnica operacional dar-se-á através de Atestado, emitido por empresa de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Operacional (CAO), que comprove anotação(ões) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s), de serviço(s) de complexidade equivalente ou superior ao objeto da licitação, com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância e valor significativo, ou seja, que atenda as quantidades mínimas descritas a seguir, podendo a atividade ser projeto/execução/consultoria:

a) Assessoria ou consultoria em engenharia elétrica: 250 horas;

9.2.4.1.4.1. Será aceito somatório de atestados.

9.2.4.1.4.2. Atestados emitidos em nome de consórcio serão considerados, para efeito de comprovação de quantidades, os serviços executados individualmente pela licitante discriminado no atestado ou o contrato de constituição do consórcio. Caso não conste expressamente no atestado ou certidão o quantitativo executado, deverá ser juntada cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.2.4.1.4.3. Caso o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor do consórcio heterogêneo, as empresas atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

9.2.4.1.4.4. No caso de a Proponente utilizar para comprovação das exigências mínimas, atestado(s) de obras, referentes a contratos executados sob o regime subcontratação, somente serão aceitos aqueles atestados que tenham sido emitidos diretamente pela contratante principal (proprietária do empreendimento), ou que estejam acompanhados de declaração da mesma, ratificando as quantidades executadas bem como os demais dados do(s) atestado(s).

9.2.4.1.5. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: a comprovação da capacidade técnico-profissional far-se-á mediante a apresentação de declaração de disponibilidade, na data de abertura desta licitação, profissional de nível superior com atribuição profissional inerente ao objeto licitado, detentor de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, registrado/emitido pelo CREA, de no mínimo 3 (três) das seguintes atividades de projeto/execução/consultoria sem exigência de quantidades mínimas:

- a) Assessoria ou consultoria em engenharia elétrica;
- b) Elaboração, análise ou revisão de projetos elétricos;
- c) Elaboração de laudos, pareceres ou diagnósticos técnicos na área de engenharia elétrica;
- d) Inspeções, medições ou avaliações de instalações e sistemas elétricos;
- e) Sistemas de aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA.

9.2.4.1.5.1. O(s) profissional(ais) apontado(s) na proposta como detentor(es) do acervo técnico deverá(ão) ser indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) e deverá(ão) obrigatoriamente participar da obra objeto desta Licitação, cabendo ao gestor do contrato observar essa questão. Este profissional(ais) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) constante(s) da Declaração de Disponibilidade.

9.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

9.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo anexo ao Edital.

9.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

9.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

9.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

9.3.2.3. Especificação do objeto licitado;

9.3.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor unitário e total;

9.3.2.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

Valor unitário por partida/modalidade, bem como o valor total estimado do item, considerando o quantitativo previsto neste Termo de Referência, apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais;

9.3.3. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9.4. Da Assinatura da ATA

9.4.1. Após a homologação do certame, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Edital.

9.4.2. A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da respectiva convocação, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no Edital.

9.4.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária apresentada durante seu transcurso, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

9.4.3. A Administração poderá solicitar, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a fase de habilitação, exclusivamente para fins de comprovação da manutenção das condições exigidas no certame.

9.4.4. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, bem como a perda superveniente das condições de habilitação, poderá ensejar a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, e a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.4.5. A comprovação do vínculo profissional com a proponente deverá ser comprovada através da Certidão de Pessoa Jurídica do CREA ou apresentação de um dos seguintes documentos, em até 10 dias após a assinatura do contrato:

- a) Ficha de Registro de Empregados.
- b) Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;
- c) Contrato social, no caso de sócio ou diretor;
- d) ART de cargo e função, devidamente vistada pelo CREA;
- e) Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da contratada, sujeitando-a às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 19.330/2025, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.2. Poderão ser aplicadas à contratada, observada a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21 e regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 19.330/2025, quais sejam:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

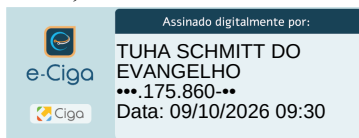
11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$134.655,00 (Cento e trinta e quatro mil seiscentos e cinquenta e cinco reais) conforme valores apresentados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência e na pesquisa de preços que instrui o processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelos recursos e dotações orçamentárias do exercício correlato.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

13.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização serão os servidores designados pelo Samae e encontram-se relacionados em documento apartado a este TR, no Documento de Formalização de Demanda.



Tuhã Schmitt do Evangelho
Diretor Técnico