



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços de engenharia para manutenção e adaptações de instalações elétricas prediais com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS	5606	UN	01	R\$ 998.297,52	R\$ 998.297,52
2	EQUIPAMENTOS	5606	UN	01	R\$ 155.122,00	R\$ 155.122,00
3	MATERIAIS	5606	UN	01	R\$ 625.519,18	R\$ 625.519,18
TOTAL						R\$ 1.778.938,70

1.2. O(s) serviço(s), objeto desta contratação, são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser renovado por igual período.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU ou da Justiça do Trabalho:

4.1.1. Todas as lâmpadas que forem instaladas ou substituídas deverão ser com a tecnologia led, para garantir maior vida útil, menor impacto no meio ambiente e maior economia de recursos;

4.1.2. Para cada material fornecido, outro similar deverá ser recolhido, respeitando os critérios da logística reversa;

4.1.3. A contratada ficará responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

- **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: manutenção em instalações elétricas prediais.

4.2.2. A subcontratação fica limitada a serviços de manutenção e adaptações em instalações fotovoltaicas e iluminações cênicas.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

- **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

- **Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

4.7.1. O prazo para a vistoria a iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

4.7.2. A vistoria deverá ser agendada por meio eletrônico, com correspondência encaminhada para o email: grasiele.souza@pinhais.pr.gov.br;

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- **Documentos Complementares ou Específicos a serem exigidos das Licitantes para participação na Licitação:**

4.9 Declaração de disponibilidade de equipamentos e ferramentas para atender a demanda dos serviços, conforme Anexo I.

4.10 Declaração de disponibilidade de veículo para atender a demanda e carregar os equipamentos necessários à execução dos serviços demandados pela fiscalização, conforme Anexo I.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Na assinatura da ata;

5.1.2. A execução dos serviços será realizada sob demanda, podendo variar para mais ou para menos do que a estimativa de consumo indicada nas tabelas de referência. Devendo ocorrer sempre mediante emissão de Ordem de Serviço encaminhada pelo gestor e ou fiscal da ata e será paga pelas horas efetivamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

trabalhadas, equipamentos empregados e materiais aplicados. Os serviços só poderão ser iniciados após autorização formal emitida pelo gestor ou fiscal da ata;

5.1.3. Eventualmente, em casos emergenciais, o gestor ou fiscal da ata poderá solicitar atendimento via telefone ou outro meio de comunicação rápida, podendo o serviço ser iniciado com posterior envio da Ordem de Serviço (OS);

5.1.4. Após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), a detentora da ata deverá providenciar vistoria e levantamentos do local e elaborar um orçamento que deverá ser enviado ao gestor ou fiscal da ata antes do início da execução dos serviços. No orçamento deverá ser relacionado o quantitativo previsto de mão-de-obra, equipamentos e materiais, bem como os respectivos valores e o prazo previsto para execução;

5.1.5. A detentora da ata deverá prestar atendimento para vistoria, diagnóstico e orçamentos de serviços, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, compreendido entre 08h00min e 17h00min;

5.1.6. Para os serviços não emergenciais, o prazo para envio dos orçamentos será de até 02 (dois) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço (OS) pelo gestor e ou fiscal da ata e o prazo de início dos serviços será de até 01 (um) dia útil após autorização formal da gestora da ata;

5.1.7. Para os serviços emergenciais, o prazo para vistoria do local e início dos trabalhos será de até 02 (duas) horas após o recebimento do comunicado pelo gestor e ou fiscal da ata;

5.1.8. Os serviços poderão ser executados em qualquer um dos imóveis sob responsabilidade da Prefeitura de Pinhais (edificações, parques, bosques, etc) que contenham instalações elétricas, dentro do perímetro municipal de Pinhais. Abaixo segue relação de unidades a serem atendidas, que poderá variar para mais ou para menos ao longo do processo de contratação ou da execução do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

Sigla	Nome	Endereço	Bairro
COGEM	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	AV CAMILO DI LELLIS, 348 - SALA 213	CENTRO
PNS PREV	PINHAIS PREVIDENCIA	AV CAMILO DI LELLIS, 348 - SALA 219	CENTRO
SEMA	ANTIGA SEDE MUNICIPAL	R WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 536	CENTRO
SEMA	ANTIGO DETEC	R PRIMEIRO DE MAIO, 372	CENTRO
SEMA	COZINHA INDUSTRIAL	R RIO TIETÊ, 380	WEISSÓPOLIS
SEMA	CRAS	R ANTÔNIO TABORDA RIBAS, 116	ATUBA
SEMA	CENTRO DE REF ESP ASSISTÊNCIA	R SETE DE SETEMBRO, 205	CENTRO
SEMA	CENTRO DE REF ESP ASSISTÊNCIA	R VINTE UM DE ABRIL, 321	CENTRO
SEMA	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ROD DEP JOÃO LEOPOLDO JACOMEL, 12050	CENTRO
SEMA	CAPELA MORTUÁRIA	R GUILHERME WEISS, 333	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMA	CENTRO DE CONVIVENCIA DO IDOSO	R GUILHERME WEISS, 400	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMA	CRAS JARDIM AMELIA	R NILO PEÇANHA, 502	JARDIM AMÉLIA
SEMA	NÚCLEO CONVIVÊNCIA FAMILIAR NORTE	R ELIZA MENDES SARAIVA, 124	JARDIM AMÉLIA
SEMA	CRAS LESTE	R LEILA DINIZ, 367	MARIA ANTONIETA
SEMA	CONSELHO TUTELAR	R JOÃO MENDES BATISTA, 430	MARIA ANTONIETA
SEMA	CENTRO DA JUVENTUDE	R JOÃO MENDES BATISTA, 220	MARIA ANTONIETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMAS	CAPELA MORTUÁRIA DE WEISSOPOLIS	R RIO TOCANTINS, 953	WEISSÓPOLIS
SEMDE	ARMAZEM DA FAMILIA	R AMERICA DO SUL, 682	CENTRO
SEMDE	SEDE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	AV AYRTON SENNA DA SILVA, 2842	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMED	CMEI MARCELINO CHAMPAGNAT	R JOÃO MENDES BATISTA, 430	MARIA ANTONIETA
SEMED	CMEI APRENDENDO E CRESCENDO	R TANAGRA, 100	ALTO TARUMÃ
SEMED	CMEI CORA CORALINA	R JUSCELINO KUBITSCHEK, 261	JARDIM AMÉLIA
SEMED	CMEI ENEDINA ALVES MARQUES	R GUILHERME WEISS, 450	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMED	CMEI HELENA KOLODY	R REINALDO RIBAS, 418	ATUBA
SEMED	CMEI JANE E ANA	R AUGUSTO TREVIZAN, 200	MARIA ANTONIETA
SEMED	CMEI JAQUELINE BATISTA DE PAULA	R CALHANDRA, 1337	JARDIM CLÁUDIA
SEMED	CMEI JOÃO BATISTA COSTA	R CASSIANO RICARDO, 730	VARGEM GRANDE
SEMED	CMEI MILTON SANTOS	R JOÃO ARANTES NETO, 105	JARDIM AMÉLIA
SEMED	CMEI MONTEIRO LOBATO	R PARANAÍ, 782	EMILIANO PERNETA
SEMED	CMEI NOSSA SENHORA DO PERPETUO SOCORRO	R CRESCÊNCIO BATISTA, 1635	JARDIM CLÁUDIA
SEMED	CMEI PEQUENO PRÍNCIPE	R JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 464	MARIA ANTONIETA
SEMED	CMEI PREPARANDO O FUTURO	R FLORINDO LINDES, 600	JARDIM AMÉLIA
SEMED	CMEI RAIMUNDO BOENG GORGES	R RIO PARANAPANEMA, 999	WEISSÓPOLIS
SEMED	CMEI ROSI GALVÃO	R MANACÁ, 1114	JARDIM KARLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMED	CMEI TARSILA DO AMARAL	R CASSIANO RICARDO, 762	VARGEM GRANDE
SEMED	CMEI TATIANA BELINKY	R RIO NEGRO, 180	WEISSÓPOLIS
SEMED	CMEI TIA MARLENE	R RIO PURUS, 557	WEISSÓPOLIS
SEMED	CMEI VINICIUS DE MORAES	R RIO NEGRO, 675	WEISSÓPOLIS
SEMED	CMEI VINICIUS DE MORAES	R RIO IGUAÇU, 277	WEISSÓPOLIS
SEMED	CMEI VÓ CHARLOTTE	R MANOEL LUCAS EVANGELISTA NETO, 275	ATUBA
SEMED	CMEI VÓ MARGARIDA	R MÁRIO MARQUES GUIMARÃES, 760	PINEVILLE
SEMED	COMPLEXO SECRETARIA DE EDUCACAO	AV IRAÍ, 696	WEISSÓPOLIS
SEMED	ESC MUN ANTONIO ALCEU ZIELONKA	R REYNALDO CROZETTA, 115	ATUBA
SEMED	ESC MUN ANTONIO ANDRADE (CAIC)	R JOÃO MENDES BATISTA, 430	MARIA ANTONIETA
SEMED	ESC MUN AROLDI DE FREITAS	R PEDRO FANOR, 165	EMILIANO PERNETA
SEMED	ESC MUN CÂNDIDO PORTINARI	R NORBERTO RIBEIRO DA MOTTA, 480	JARDIM CLÁUDIA
SEMED	ESC MUN CHAFIC SMAKA	R NILO PECANHA, 76	JARDIM AMÉLIA
SEMED	ESC MUN CLEMENTINA DA CRUZ	R JOSÉ MARIANO DOS SANTOS, 467	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMED	ESC MUN DONA MARIA CHALCOSKI	R AMERICA DO SUL, 989	CENTRO
SEMED	ESC MUN ELIS F ZEM	R JOÃO MENDES BATISTA, 334	MARIA ANTONIETA
SEMED	ESC MUN FELIPE ZENI	R CORBÉLIA, 1982	ALTO TARUMÃ
SEMED	ESC MUN FREI EGIDIO CARLOTTO	R CRESCÊNCIO BATISTA, 744	ATUBA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMED	ESC MUN GUILHERME CEOLIN	R GUILHERME CEOLIN, 520	VARGEM GRANDE
SEMED	ESC MUN JOAO L JACOMEL	R RIO PARANÁ, 518	WEISSÓPOLIS
SEMED	ESC MUN JOAO LEAL	R REINALDO RIBAS, 540	ATUBA
SEMED	ESC MUN JOSÉ BRUNETTI GUGELMIN	R MALÁSIA, 181	PINEVILLE
SEMED	ESC MUN LIRIO JACOMEL	R ALAMANDA, 259	JARDIM KARLA
SEMED	ESC MUN MARIA CAPELLARI	R AUGUSTO TREVIZAN, 188	MARIA ANTONIETA
SEMED	ESC MUN MARINS S SANTOS	AV COTINGA, 2449	JARDIM CLÁUDIA
SEMED	ESC MUN ODILE CHARLOTTE BRUINJE	R LUIZ VASSELAI, 224	JARDIM CLÁUDIA
SEMED	ESC MUN POTY LAZZAROTTO	R DAS PALMEIRAS, 159	EMILIANO PERNETA
SEMED	ESC MUN SEVERINO MASSIGNAN	R RIO SOLIMÕES, 707	WEISSÓPOLIS
SEMED	ESC MUN TEREZA C MACHADO	R RIO IPIRANGA, 212	WEISSÓPOLIS
SEMED	ESC MUN ANÍSIO TEIXEIRA	R DR WALDEMAR COSTA LIMA, 135	ATUBA
SEMEL	CAMPO DE FUTEBOL DO AMOCRA	R TIBÚRCIO GOMES DE OLIVEIRA, 217	ATUBA
SEMEL	CAMPO DE FUTEBOL DO ARIZONA	R MARIA GONÇALVES GARCIA, 150	ALTO TARUMÃ
SEMEL	CAMPO DE FUTEBOL DO CLÁUDIA	R JURITI, S/N	JARDIM CLÁUDIA
SEMEL	CAMPO DE FUTEBOL DO PERDIZES	R CRESCÊNCIO BATISTA, S/N	ATUBA
SEMEL	CAMPO DE FUTEBOL DO WEISSÓPOLIS	R RIO TOCANTINS, 1743	WEISSÓPOLIS
SEMEL	GINÁSIO PERDIZES	R MANOEL LUCAS EVANGELISTA NETO, 275	ATUBA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMEL	COMPLEXO GINÁSIO POLIESPORTIVO	R ONZE DE JUNHO	CENTRO
SEMEL	CENTRO CULTURAL WANDA DOS SANTOS	R VINTE E DOIS DE ABRIL, 305	CENTRO
SEMEL	CENTRO INICIAÇÃO AO ESPORTE	R EURÍPEDES MORAIS DA SILVA, 0	EMILIANO PERNETA
SEMEL	CENTRO DE ARTES E ESP UNIFICADOS	R RIO TROMBETAS, 828	WEISSÓPOLIS
SEMMA	COMPLEXO CERIMONIAL	R NOVA ESPERANCA, 1300	EMILIANO PERNETA
SEMMA	COMPLEXO SEC MUN DE MEIO AMBIENTE	R CAIRO, 76	CENTRO
SEMMA	ASSOCIAÇÃO DOS RECICLADORES	R ALTO PARANÁ, 1765	EMILIANO PERNETA
SEMMA	TRANSBORDO	R ALTO PARANA, 1765	EMILIANO PERNETA
SEMMA	HORTO MUNICIPAL	R ALAMEDA DOS BOSQUES, 500	PARQUE DAS NASCENTES
SEMMA	BOSQUE MUNICIPAL	R 24 DE MAIO, S/N	CENTRO
SEMMA	BOSQUE BORDIGNON	R ENEDINA ISRAEL DA ROSA, S/N	ALTO TARUMÃ
SEMOP	USINA DE ASFALTO	R ALTO PARANÁ, 1789	EMILIANO PERNETA
SEMOP	COMPLEXO SEMOP	R CARLOS DRUMMOND ANDRADE, 166	VARGEM GRANDE
SEMSA	UBS ANA NERI	R JACAREZINHO, 1945	ALTO TARUMÃ
SEMSA	UBS PERDIZES	R CRESCÊNCIO BATISTA, 514	ATUBA
SEMSA	CENTRO DE ESPECIALIDADES	R ANTÁRTIDA, 852	CENTRO
SEMSA	FISIOTERAPIA	R ANTÁRTIDA, 852	CENTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMSA	CAPS II	R PRIMEIRO DE MAIO, 414	CENTRO
SEMSA	CENTRO CONTROLE AGRAVOS	R QUINZE DE NOVEMBRO, 92	CENTRO
SEMSA	HOSPITAL MUN N SRA DA LUZ DOS PINHAIS	R QUINZE DE OUTUBRO, 190	CENTRO
SEMSA	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	R WANDA DOS SANTOS MALLMANN, 710	CENTRO
SEMSA	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSSES	R A, 120	EMILIANO PERNETA
SEMSA	UBS EMILIANO PERNETA	R MAX ROHRSETZER, 983	EMILIANO PERNETA
SEMSA	SECRETARIA DE SAÚDE - SALA ADM	R JERÔNIMO BUSATO FILHO, 133 MD 01	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMSA	SECRETARIA DE SAÚDE - SALA ADM	R JERÔNIMO BUSATO FILHO, 133 MD 02	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMSA	SECRETARIA DE SAÚDE	R GUILHERME WEISS, 500	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMSA	UBS JARDIM AMÉLIA	R ARTHUR BERNARDES, 342	JARDIM AMÉLIA
SEMSA	UBS TEBAS	R JURITI, 14	JARDIM CLÁUDIA
SEMSA	UBS JARDIM KARLA	EST ECOLOGICA DE PINHAIS, 3158	JARDIM KARLA
SEMSA	CAPS AD	R ANTÔNIO ANDRADE, 153	MARIA ANTONIETA
SEMSA	UBS MARIA ANTONIETA	R JERÔNIMO MENDES DOS SANTOS, 506	MARIA ANTONIETA
SEMSA	UBS ESPLANADA	R GANA, 126	PINEVILLE
SEMSA	UBS VARGEM GRANDE	R GUILHERME CEOLIN, 551	VARGEM GRANDE
SEMSA	UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER E DA CRIANÇA	R RIO SOLIMÕES, 710	WEISSÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMSA	UBS WEISSÓPOLIS	R RIO TROMBETAS, 888	WEISSÓPOLIS
SEMSA	UBS TARUMÃ	R GUILHERME WEISS, 500	ESTÂNCIA PINHAIS
SEMUR	COMPLEXO SECRETARIA DE URBANISMO	AV CAMILO DI LELLIS, 831	CENTRO
SESET	DEFESA CIVIL	R REINALDO RIBAS, 993	ATUBA
SESET	MÓDULO DA GUARDA MUNICIPAL	AV JACOB MACANHAN	ATUBA
SESET	ARQUIVO GERAL DEFESA CIVIL	R EUROPA, 275	CENTRO
SESET	OUVIDORIA JUNTAR MILITAR	R ANTÁRTIDA, 60	CENTRO
SESET	GUARDA MUNICIPAL	R AMERICA DO SUL, 702	CENTRO
SESET	CORPO DE BOMBEIROS	R EUROPA, 241	CENTRO

5.1.9. A execução dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, compreendido entre 08h00min e 17h00min, entretanto em casos emergenciais, os serviços poderão ser solicitados em dias e horários diferentes. Nestes casos, as horas dos profissionais envolvidos efetivamente trabalhadas serão multiplicadas pelos seguintes fatores: Segunda-feira a sábado [1,5], Domingo e feriados [2,0];

5.1.10. Na ocasião do atendimento do chamado (OS), os técnicos da detentora da ata ao chegarem ao local de atendimento devem dirigir-se ao responsável, ou seu substituto, solicitando que seja assinado um Atestado de Realização de Serviços, contendo descrição do serviço, o nome dos técnicos que participaram da execução, contendo datas e os horários de toda a execução do serviço;

5.1.11. Todo e qualquer serviço só poderá ser executado após a prévia aprovação de orçamento pela equipe técnica do Departamento de Manutenção da Secretaria Municipal de Obras Públicas. A fim de composição de orçamento, deverá ser utilizada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

Tabela de Referência de Serviços, Equipamentos e Materiais do Anexo II, corrigida após a aplicação do desconto obtido na licitação;

5.1.12. Eventualmente o gestor e ou fiscal da ata poderá fornecer os materiais a serem utilizados nos serviços, ficando a detentora da ata responsável pelo fornecimento da mão-de-obra e equipamentos, se for o caso;

5.1.13. Se os serviços executados não atenderem ao solicitado pelo gestor e ou fiscal da ata, a detentora da ata se obriga a refazê-los e os custos referentes aos materiais que forem substituídos, equipamentos e mão de obra utilizada correrão por conta da detentora da ata.

• Materiais a serem disponibilizados

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.2.1. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, e conforme estabelecido em legislação técnica e específica, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para a execução dos serviços;

5.2.2. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT e deverão possuir garantia mínima pelo prazo estabelecido pelo fabricante, e deverá ser apresentado à fiscalização antes da utilização dos mesmos para aprovação;

5.2.3. A contratada deverá fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção e Segurança - EPI's e EPC's que se fizerem necessários, em número e condições suficientes para a execução de serviços, sendo o seu uso obrigatório no



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

ambiente de trabalho da contratante. Ademais, deverá prestar esclarecimentos aos trabalhadores sobre a forma correta de usar os equipamentos e as consequências de não fazê-lo;

5.2.4. Os equipamentos descritos e quantificados na Tabela de Referência de Equipamentos do Anexo II são aqueles necessários para a correta e segura execução de determinados serviços, devendo ser incorporados aos orçamentos quando for o caso. Nos valores elencados, já estão contemplados todos os encargos, impostos e demais despesas diretas e indiretas, incluindo transporte até os locais dos serviços;

5.2.5. Os materiais descritos e quantificados na Tabela de Referência de Materiais do Anexo II são os materiais básicos que poderão ser utilizados nos serviços. Nos valores elencados, já estão contemplados todos os encargos, impostos e demais despesas diretas e indiretas, incluindo transporte até os locais dos serviços.

- **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.3. Para atendimento aos chamados espera-se que a empresa disponibilize no mínimo dois profissionais, preferencialmente um eletricista e um ajudante de eletricista, devidamente uniformizados e identificados;

5.4. Os deslocamentos da equipe mínima, por conta da contratada, até os locais que necessitam de atendimento deverão ocorrer em veículo adequado ao serviço, que comportem os equipamentos que serão utilizados, como por exemplo escada e andaime. O veículo deverá ser identificado com os seguintes dizeres: “A serviço da Prefeitura de Pinhais”.

- **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

5.6. O início do atendimento dos serviços em garantia deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil após o comunicado formal da gestora da ata;

5.7. Para os serviços executados o prazo de garantia deverá ser de 01 (um) ano.

- **Da Logística Reversa**

5.8. Para cada material fornecido, outro similar deverá ser recolhido, respeitando os critérios da logística reversa.

- **Do Instrumento de Medição de Resultados**

5.9. Os serviços prestados pela contratada serão avaliados quanto à produtividade de referência, sendo a mesma expressa em avaliações mensais. Essa produtividade será analisada por meio da utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que irá avaliar o desempenho e qualidade dos serviços prestados, conforme detalhado a seguir:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Escopo Indicador: Atendimento à Manutenção sob demanda.		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir o atendimento imediato à demanda emergencial solicitada.	Cumprimento dos serviços de Manutenção não emergencial ou Preventiva , conforme rotinas estabelecidas pela Fiscalização.
Meta a cumprir	02 Horas.	100% dos serviços solicitados nas Ordens de Serviço emitidas.
Instrumento de medição	Ordens de Serviço (OS).	Ordens de Serviço (OS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

Forma de acompanhamento	Através das Ordens de Serviço abertas e concluídas dentro do tempo de referência, devidamente avaliada pela Fiscalização.	Através das Ordens de Serviço abertas e concluídas dentro do tempo de referência, devidamente avaliada pela Fiscalização.
Periodicidade	Condicionado a ocorrência de ação emergencial, evento sob demanda.	Mensal
Mecanismo de cálculo	Tempo de atendimento da ocorrência.	Percentual de serviços concluídos dentro do mês de referência.
Início da vigência	Na assinatura da ata.	Na assinatura da ata.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01 – $T \leq 3h$ - 0% de desconto na medição. Faixa 02 – $3h \leq T \leq 4h$ = 2% de desconto na medição. Faixa 03 – $T \geq 4h$ = 4% de desconto na medição.	Faixa 01 – IMR de 90% a 100% = 0% de desconto na medição. Faixa 02 – IMR de 80% a 89% = 2% de desconto na medição. Faixa 03 – IMR de 60% a 79% = 4% de desconto na medição.
Sanção	Se o $T \geq 4h$ por duas ocorrências seguidas, abertura de processo administrativo, podendo ocorrer sanções, conforme item específico de sanções neste TR.	Abaixo de 60% dos serviços, abertura de processo administrativo, podendo ocorrer sanções, conforme item específico de sanções neste TR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

Observações	Os serviços medidos para fins de avaliação do IMR estarão concentrados no tempo (T) de atendimento às ocorrências de manutenções emergenciais, que serão realizadas sob demanda.	Os serviços medidos para fins de avaliação do IMR estarão concentrados no somatório das manutenções (OS atendidas no mês de referência).
--------------------	--	--

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

6.8.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. A fiscalização deverá verificar diariamente as solicitações por serviços nas instalações elétricas oriundas das unidades, fazer análise prévia e encaminhar para a contratada orçar ou executar, quando couber;

6.14.2. A fiscalização deverá analisar os orçamentos recebidos da contratada e repassá-los para a secretaria solicitante atestar o início dos serviços;

6.14.3. A fiscalização deverá acompanhar os serviços executados e utilizar o IMR, assim como fazer as medições de serviços, mensalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

• Das Sanções

6.15. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023.

6.16. Resguardado o direito à ampla defesa.

6.17. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia/hora de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

6.18. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento)

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 5.9.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. As medições de serviços executados ocorrerão, mensalmente, utilizando a planilha do contrato para serviços em horas do profissional efetivamente trabalhadas, equipamentos utilizados e materiais empregados;

- **Do recebimento**

7.4. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 5 dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor, mediante termo detalhado no prazo de 5 dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.5. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

7.6. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

7.7. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

7.8. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

7.9. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

- **Liquidação**

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 346, de 2023.

7.20. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.21.1. o prazo de validade;
- 7.21.2. a data da emissão;
- 7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.21.5. o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Pinhais ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

7.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

- **Prazo de pagamento**

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

7.30. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.31. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.32. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

- **Forma de pagamento**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

- **Do critério de reajuste/repactuação**

7.37. Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstas na Lei 14.133/2021, e os casos previstos no artigo 193, do Decreto Municipal nº 346/2023.

7.38. O reajuste será realizado de ofício pelo gestor da ata de registro de preços, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.

7.39. Havendo necessidade de reajuste da ata de registro de preços, o índice utilizado será o INCC - Índice Nacional de Custo da Construção.

7.40. A data-base da proposta para fins de reajuste é a data da sua apresentação na sessão pública, conforme art. 192 da Lei 14.133 de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO LINEAR, o modo de disputa será aberto.

8.2. Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas na Lei nº 14.133/2021, bem como as demais exigências contidas no edital.

8.3. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;
- Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.

- **Exigências de habilitação**

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

- **Habilitação jurídica**

8.5. **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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

- 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>;

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

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

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

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.23. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

- **Qualificação Econômico-Financeira**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

8.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.27. 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 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

- **Qualificação Técnica**

8.30. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia ou outro conselho profissional de classe que contemple profissionais legalmente habilitados para execução de serviços na área elétrica, em plena validade.

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.1. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.2. Instalação e/ou manutenção de instalações elétricas gerais em edificações comerciais e de serviços, com área mínima de 1000 m². Não serão consideradas edificações de fins residenciais.

8.31.3. Instalação e/ou manutenção de entrada de energia em média tensão (posto de transformação e/ou cabine);

8.31.4. Instalação e/ou manutenção de painéis de comando;

8.31.5. Instalação e/ou manutenção de sistema iluminação interna ou externa em altura igual ou superior a 12m;

8.31.6. Instalação e/ou manutenção de SPDA – Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas;

8.31.7. Instalação e/ou manutenção de Sistema Fotovoltaico on-grid;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

8.31.8. Análise termográfica de instalações elétricas;

8.31.9. Análise de qualidade de energia em instalações elétricas.

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.35.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

8.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.778.938,70 (um milhão, setecentos e setenta e oito mil, novecentos e trinta e oito reais e setenta centavos), conforme custos unitários apostos no ANEXO II.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Red.	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Plano Interno	Valor (R\$)
SEMOP - Departamento de Fiscalização de Obras Públicas	07.007.015.452.010 4.2137.33.90.30.26. 00	231	Material Elétrico e Eletrônico	104 – Pinhais em Obras	2137 - Promover a manutenção de prédios, praças, bosques e equipamentos públicos	625.519,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

SEMOP - Departamento de Fiscalização de Obras Públicas	07.007.015.452.010 4.2137.33.90.39.12. 00	553	Locação de Máquinas e Equipamentos	104 – Pinhais em Obras	2137 - Promover a manutenção de prédios, praças, bosques e equipamentos públicos	155.122,00
SEMOP - Departamento de Fiscalização de Obras Públicas	07.007.015.452.010 4.2137.33.90.39.16. 00	553	Manutenção e Conservação de bens Imóveis	104 – Pinhais em Obras	2137 - Promover a manutenção de prédios, praças, bosques e equipamentos públicos	998.297,52

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinhais, 02 de junho de 2023.

Grasielle de Souza
Elaboração do TR

Mário Luiz Stier Segundo
Secretário Municipal de Obras Públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS -SEMOP
DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO - DEMAN

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE BENS E PROFISSIONAIS

A empresa (**RAZÃO SOCIAL**), pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº (**nº do CNPJ**), com sede na (**LOGRADOURO, Nº E COMPLEMENTO**), na pessoa de seu representante legal, ao final assinado e identificado, declara que, em se sagrando vencedora no processo licitatório **PG XXX/2023**, terá disponível durante toda a vigência da ata de registro de preços para a perfeita execução dos serviços relativos a esta licitação, os seguintes equipamentos e profissionais:

BEM / PROFISSIONAL	MARCA/MODELO	QUANTIDADE

Declara, ainda, que promoverá a substituição dos mesmos bens / profissionais, nas mesmas condições e características, para utilização no caso de eventual indisponibilidade dos mesmos.

Informa ainda que presta a presente declaração sob as penalidades cabíveis, constantes em edital, na Lei 14.133 de 2021, sem prejuízo de demais cominações que se verificarem aplicáveis à espécie.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF Nº