TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. A presente licitação tem por objeto o credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de serralheria com fornecimento de material e mão de obra, contemplando manutenção, aquisição e instalação de itens metálicos para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Serviços de serralheria com fornecimento de material e mão de obra	20117	UNI	1	R$ 2.188.108,91	R$ 2.188.108,91

Observações:
*- As especificações técnicas mínimas, bem como a composição detalhada do Item 1, encontram-se descritas no **ANEXO I - Composição do Item Único**, onde também constam as **referências dos valores unitários para cada subitem**.*

1.3. Características da Contratação

1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

( ) Sim (x) Não

1.3.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação enquadram-se no credenciamento, modalidade prevista no art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021: "- credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciam no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados; "

1.3.3. A escolha pelo credenciamento, justifica-se pela natureza complementar dos serviços de serralheria, tradicionalmente prestados por empresas especializadas, de baixa complexidade e com demanda variável, conforme art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que visa ampliar a competitividade ao permitir o credenciamento de múltiplos fornecedores aptos. Manter o objeto uno preserva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO DIGITALMENTE EM 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

a integridade técnica, uniformidade e agilidade na gestão, favorecendo a competição sem parcelamento, pois qualquer credenciado pode atender a totalidade da demanda quando convocado. Essa abordagem otimiza o atendimento às necessidades da Administração, alinhada aos princípios da economicidade e eficiência

1.4. Prazo de Execução e Vigência

1.4.1. O prazo de execução do presente objeto será de 24 (vinte e quatro) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.2. **O serviço é enquadrado como continuado,** uma vez que as atividades de serralheria - manutenção corretiva e preventiva e novas instalações - são demandadas de forma constante e intermitente pelas diversas unidades descentralizadas do Município. Tais intervenções visam garantir a funcionalidade, segurança, acessibilidade e conservação das estruturas prediais, exigindo resposta ágil, capacidade técnica permanente e fornecimento contínuo de materiais e mão de obra especializada.

1.4.3. A natureza continuada é reforçada pelo registro de demandas recorrentes via sistema de chamados prediais, incluindo atendimentos emergenciais com prazo de até três horas, bem como pelo planejamento constante evidenciado no Plano de Contratações Anual (PCA 2025 e projeções para 2026).

1.4.4. Adoção do credenciamento com vigência de 24 meses, assegura a continuidade dos serviços e a flexibilidade necessária para convocação dos profissionais habilitados conforme a necessidade real das secretarias e órgãos municipais. Tal arranjo promove eficiência administrativa, economicidade e preservação do patrimônio público, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei n° 14.133/2021.

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

1.4.6. Possui convênio ou o recurso é derivado de transferência voluntária:

( ) Sim (x) Não

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de serralheria com fornecimento de materiais e mão de obra, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, além da aquisição e instalação de novos itens metálicos, como portas, janelas, grades, corrimãos, guarda-corpos e barras antipânico.

2.1.2. A ausência de manutenção contínua e especializada compromete e segurança, funcionalidade e acessibilidade das estruturas em escolas, Centros de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

Educação Infantil, auditórios e demais prédios públicos do Município de Pinhais, resultando em deterioração acelerada, riscos de acidentes e prejuízos operacionais para a população, especialmente crianças e profissionais da educação.

2.1.3. A demanda apresenta natureza contínua, dispersa e intermitente, com necessidade de resposta ágil via sistema de chamados prediais, conforme classes de prioridade (emergência em até 3 horas), e alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025 e indícios para 2026). Assim, justifica-se o credenciamento para garantir intervenções periódicas, preservação patrimonial e atendimento eficiente às secretarias municipais.

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

3.1.1. A solução viável selecionada para atender às necessidades do Município de Pinhais é a contratação dos serviços especializados por meio de um Credenciamento. Esta modalidade de contratação permite a convocação dos fornecedores habilitados conforme a demanda, garantindo flexibilidade e agilidade na prestação dos serviços ao longo do tempo.

3.1.2. O ciclo de vida do objeto abrange a execução contínua de manutenção preventiva e corretiva dos elementos metálicos instalados nas unidades públicas municipais, como portas, janelas, grades, corrimãos e guarda-corpos, bem como a aquisição e instalação de novos itens quando necessários. Essa abordagem integral visa garantir a preservação, a segurança, a funcionalidade e a durabilidade dessas estruturas, estabelecendo um programa de manutenção sistemático que previne a deterioração precoce e reduz custos futuros com reparos emergenciais ou substituições.

3.1.3. A contratação especializada por meio do credenciamento assegura atendimento a todas as normas técnicas e legais vigentes, atendendo aos requisitos de segurança, acessibilidade e uso adequado dos espaços públicos. Além disso, contribui para a eficiência administrativa, promovendo um serviço contínuo e de qualidade, capaz de acompanhar a demanda dinâmica das secretarias municipais, preservando o patrimônio público e atendendo ao interesse coletivo de forma sustentável e responsável.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$ 2.188.108,91 (dois milhões, cento e oitenta e oito mil, cento e oito reais e noventa e um centavos),** correspondendo ao somatório dos valores máximos admitidos para o item único “Serviços de serralheria com fornecimento de material e mão de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

obra" e seus subitens/categorias, conforme Mapa de Preços e Termo de Referência.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

5.1. A contratação será realizada por meio de procedimento auxiliar **CREDENCIAMENTO** conforme art. 74, inciso IV e Art. 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do art. 178 do Decreto Municipal 346/2023.

5.2. Em razão da natureza do credenciamento, **não haverá competição entre os interessados**, tampouco julgamento ou classificação por menor preço, uma vez que serão credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições e exigências previstas no edital e em seus anexos.

5.3. O objeto será organizado em item único, com detalhamento dos serviços e respectivos valores em subitens agrupados por categorias, conforme planilha de referência, a qual servirá como instrumento de padronização, controle e parâmetro para as futuras contratações decorrentes do credenciamento.

5.4. Da Comissão de Credenciamento

5.4.1. A Secretaria Municipal de Educação, designou, por meio do Decreto n° 107/2026, a Comissão de Credenciamento de Serralheria, competindo-lhe a análise da documentação apresentada pelos interessados, a verificação do atendimento às condições de habilitação e a emissão do parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do credenciamentos, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. Da Participação:

5.5.1. O credenciamento para prestação de serviços de serralheria terá início na data de publicação deste Edital e será realizado em fluxo contínuo, **permanecendo aberto permanentemente**, em conformidade com o art. 79, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. As empresas interessadas poderão apresentar solicitações de credenciamento e entregar a documentação exigida **a qualquer tempo**, durante toda a vigência do instrumento convocatório, observadas as condições e requisitos previstos neste Edital.

5.5.2. Por se tratar de um procedimento de cadastramento permanente e ininterrupto, as solicitações de credenciamento recebidas serão analisadas pela Comissão Especial de Credenciamento por ordem cronológica de apresentação, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do respectivo protocolo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

5.5.3. Caso a documentação apresentada por qualquer interessado esteja incompleta ou em desconformidade com as exigências deste Termo de Referência, a empresa será notificada via e-mail ou sistema oficial para saneamento das falhas no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de indeferimento daquela solicitação de inscrição, sem prejuízo de nova apresentação a qualquer tempo.

5.5.4. A empresa que for descredenciada no decorrer deste certame, em razão de penalidades aplicadas, descumprimento de obrigações contratuais ou rescisão por culpa da contratada, não poderá solicitar novo credenciamento durante o período em que perdurarem os efeitos da sanção aplicada ou durante a vigência deste Edital.

5.5.5. As empresas credenciadas deverão manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas para o ingresso no sistema, sob pena de descredenciamento imediato.

5.5.6. Em relação a distribuição da demanda por ciclo de saldo financeiro, conforme item 7 deste termo de referência, a credenciada que ingressar com as rodadas já em andamento, não participará do ciclo em vigor, devendo aguardar o início do próximo ciclo financeiro de distribuição dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica de demanda e acionamento estabelecida abaixo, em consonância com o modelo de Credenciamento adotado, visando o atendimento simultâneo e eficiente às necessidades das Secretarias e Unidades da Prefeitura de Pinhais.

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço (OS) ou Chamado.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos

6.1.2.1. A credenciada deverá executar os serviços de serralheria, abrangendo manutenção corretiva/preventiva, intervenções em estruturas existentes (soldas, pinturas, ajustes) e aquisição/instalação de novos elementos (grades, portões, corrimãos e esquadrias), seguindo o fluxo abaixo, que deve ser integralmente registrado no sistema próprio de chamados de manutenção predial:

Etapa	Rotina Geral Aplicável	Rotina Específica para Atendimento Emergencial (Classes 01, 02, 03)	Padrão e Documentação
1. Acionamento e Registro	O serviço é solicitado formalmente via abertura de	O acionamento pode ser iniciado por meios de comunicação rápidos e eficientes (telefone,	O Chamado/OS deve conter a descrição sucinta, a localização exata

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

	Chamado/OS no sistema próprio de manutenção.	mensagem instantânea, e-mail) diretamente pelo Fiscal ou Gestor do Contrato , seguido da abertura imediata do Chamado/OS no sistema.	e a classificação de prioridade
2. Atendimento e Avaliação Técnica	A credenciada deve se deslocar ao local no Prazo de Atendimento Máximo (5 dias úteis) para vistoria técnica.	Prioridade de Contenção: A credenciada deve se deslocar conforme o Prazo de Atendimento Máximo (3 horas, 24 horas, ou 2 dias úteis) para a vistoria. A avaliação técnica visa identificar a solução de contenção e/ou reparo imediato.	Para serviços Comuns (C-04): Apresentação de Orçamento Detalhado em até 05 (cinco) dias úteis. Para Emergências (C-01, C-02, C-03): Início da execução imediata após a avaliação, sem a necessidade de Orçamento Detalhado prévio.
3. Execução do Serviço	Realização do serviço com mão de obra e materiais qualificados, seguindo as normas técnicas vigentes.	Foco na Celeridade: A execução deve ser conduzida com a máxima celeridade, visando restabelecer a segurança e funcionalidade. Não é permitido o adiamento do serviço emergencial.	Uso obrigatório de EPIs. A execução deve seguir as normas técnicas aplicáveis (ABNT).
4. Finalização e Teste	Realizar testes funcionais e limpeza da área. Coleta de aceite.	Formalização Pós-execução: O Orçamento Detalhado Retroativo e o Relatório Fotográfico (registrando o estado "antes" e "depois" do serviço) são obrigatórios e devem ser anexados ao sistema de chamados em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a conclusão do serviço emergencial.	A aceitação do serviço deve ser atestada por servidor designado da unidade atendida (assinatura ou registro no sistema).

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. O prazo de atendimento varia conforme a prioridade da demanda, seguindo rigorosamente a classificação:

Classe de Prioridade	**Descrição**	**Prazo Máximo para Atendimento e Início do Serviço***
Classe 01	Emergência máxima	Em até 03 (três) horas
Classe 02	Emergência comum	Em até 24 (vinte e quatro) horas
Classe 03	Atendimento pouco emergencial	Em até 02 (dois) dias úteis
Classe 04	Atendimento comum	Apresentação do Orçamento em até 05 (cinco) dias úteis. Execução conforme prazo acordado na Ordem de Serviço (OS).

*Nota: O prazo de atendimento refere-se ao tempo limite para o deslocamento e chegada da equipe técnica ao local para iniciar a vistoria e/ou a execução emergencial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03.
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://pinhais.1doc.com.br/p3de5ae6e15d
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

6.2. **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2.1. Cada secretaria participante ficará responsável por acionar a credenciada para a realização dos serviços por meio do sistema próprio de chamados de manutenção predial, com o respectivo fiscal de contrato, permanecendo responsável por solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução das intervenções em sua unidade.

6.2.2. Os serviços serão prestados nos endereços das escolas, centros de Educação infantil, auditórios da rede Municipal de Ensino e demais prédios públicos vinculados às secretarias da prefeitura Municipal de Pinhais, conforme demanda registrada.

6.2.3. Abaixo a listagem dos Gestores e Fiscais de Contrato responsáveis para o acompanhamento e fiscalização dos serviços de serralheria por cada Secretaria Demandante:

1. Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
Gestor de Contrato: João Carlos Colaço - joao.colaco@edu.pinhais.pr.gov.br
Fiscal de Contrato: Thiago Kaiser Camargo - thiago.camargo@edu.pinhais.pr.gov.br
Fiscal Administrativo de Contrato: Mirela Da Silva Bunning - mirela.bunning@edu.pinhais.pr.gov.br

2. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL)
Fiscal de Contrato: DEPES - Fernanda Roseli dos Santos
DECUL - Luis Armando Rodrigues Andreoli
Gestor: Luis Fernando Caroli

3. Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)
Fiscal de Contrato: Ivanilson Lima

4. Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA)
Fiscal de Contrato: Alcindo Pereira de Carvalho

5. Pinhais Previdência (PP)
Fiscal de Contrato: Henry Weinert - Matrícula 807001-0 - E-mail: henry.weinert@pinhais.pr.gov.br

6. Secretaria Municipal de Urbanismo (SEMUR)
Fiscal de Contrato: Ricardo Rodrigues dos Santos

7. Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA)
Fiscal de Contrato: Lucas Adriano de Paula - matrícula: 1413040-0

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

6.2.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.2.4.1. Em regra, os atendimentos serão prestados de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h. No entanto, dependendo da natureza do serviço, caso haja interferência no funcionamento das atividades, risco para os usuários ou necessidade de caráter emergencial, os serviços poderão ser executados fora do horário regular de funcionamento das unidades, incluindo finais de semana e feriados, sem custos adicionais para a contratante.

6.3. Rotinas a serem cumpridas

6.3.1.1. Rotina de Acionamento e Comunicação

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

- **Atendimento Emergencial (Classes 01, 02 e 03)**: Os fiscais ou membros da equipe técnica das secretarias poderão enviar as solicitações por mensagem de texto (WhatsApp) e/ou e-mail, o que servirá como acionamento imediato.
  A credenciada deverá manter cadastro atualizado junto à fiscalização do contrato e ao corpo técnico das secretarias, com pelo menos 01 (um) endereço de e-mail e 01 (um) número de telefone com acesso ao WhatsApp.
  O fiscal ou gestor do contrato formalizará o acionamento no sistema próprio de chamados em até 24 horas úteis.
- **Atendimento Comum (Classe 04):** Por não possuir caráter emergencial, as solicitações de serviços serão feitas exclusivamente pelo sistema próprio de chamados de manutenção predial, mediante login e senha disponibilizados para a credenciada.

6.3.1.2. Fluxo e Prazos do Serviço Comum (Classe 04)

- **Orçamento:** Ao receber a solicitação, a credenciada terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para visita técnica e encaminhar o orçamento para análise.
- **Aprovação:** O orçamento deverá ser enviado ao fiscal de contrato, que o aprovará ou não por meio do sistema.
- **Execução:** Após aprovação do orçamento, emissão e o recebimento do empenho do empenho, a credenciada, terá 30 (trinta) dias corridos para a conclusão dos serviços.
- **Encerramento:** Finalizada a execução, o chamado retornará para o fiscal para medição, ateste e posterior encerramento.
- **Pagamento:** A emissão da nota fiscal será liberada após o encerramento do chamado, observando os prazos e condições definidos em instrução normativa própria, no edital e demais documentos do processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

6.3.1.3. **Padrões de Qualidade e Responsabilidades**

A credenciada deverá observar os seguintes requisitos:

- Correção de inconformidades de serviços e/ou materiais utilizados, em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação.
- Equipe uniformizada, identificada e utilizando EPIs recomendados para a atividade.
- Limpeza e desobstrução da área em até 24 (vinte e quatro) horas após a conclusão, com destinação adequada dos resíduos.
- Atendimento em horário comercial, salvo em emergências autorizadas fora desse horário.
- Comunicação imediata à fiscalização sobre intercorrências, acidentes ou riscos.
- Garantia mínima de estabilidade pelo prazo definido em edital, sendo a credenciada responsável por eventuais correções dentro do período.

6.4. Materiais a serem disponibilizado

A credenciada ficará integralmente responsável:

- Fornecimento de materiais metálicos, acessórios e insumos, novos e compatíveis com normas técnicas brasileiras (ABNT).
- Suprimento de todos os materiais consumíveis necessários a soldagem, pintura e acabamento final.
- Disponibilização e manutenção de máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados.
- Fornecimento de uniformes, identificação funcional, EPIs e itens de isolamento e sinalização das áreas de trabalho.

6.5. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

6.5.1. A credenciada deverá cumprir integralmente a Lei n°13.709/2018) e demais normas aplicáveis, especialmente quanto ao tratamento responsável de dados pessoais eventualmente acessados no exercício das atividades, adotando medidas técnicas e administrativas de segurança, com comunicação imediata de incidentes à fiscalização.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 do decreto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Critério de distribuição de demanda:

7.6.1. Considerando a natureza contínua, dispersa e intermitente dos serviços de serralheria, que envolvem fornecimento de materiais e mão de obra especializada, a distribuição entre as empresas credenciadas seguirá o princípio da não exclusividade, por meio do sistema de Ciclo de Saldo Financeiro:

7.6.2. **Mecanismo de Ciclo:**

- **Valor do Ciclo:**
  Cada credenciada terá saldo inicial de R$20.000,00 (vinte mil reais) por ciclo de participação.
- **Critério de Escolha**:
  A escolha da empresa executante será cronológica, de acordo com a ordem de credenciamento para a primeira rodada, a partir da segunda rodada de serviços seguirá a mesma ordem da primeira.

7.6.3. Acúmulo e Controle de Saldo

7.6.3.1. O valor de cada serviço executado será abatido do saldo de referência da credenciada. A empresa continuará sendo convocada para a execução de serviço até que seu saldo acumulado atinja o limite de R$ 20.000,00.

7.6.3.2. Serviço não fragmentável

7.6.3.3. Caso o orçamento aprovado ultrapasse o saldo remanescente da credenciada:

- o serviço será integralmente atribuído à mesma, por inviabilidade de divisão;
- o valor excedente será abatido automaticamente do saldo do ciclo subsequente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.6.3.4. Mecanismo de checagem, em Casos Especiais, se a administração identificar orçamento único manifestamente elevado em relação às referências SINAPI, poderá solicitar cotações adicionais às credenciadas com ciclo encerrado ou em aberto, priorizando a ordem cronológica estabelecida.

7.6.3.5. **Atendimento Emergencial e Prevenção de Duplicidade**.

7.6.3.5.1. **Convocação Emergencial (Classes 01, 02 e 03)**

7.6.3.5.2. Diante de chamados emergenciais, a Administração priorizará:

7.6.3.5.3. Ordem cronológica de distribuição dos serviços;

7.6.3.5.4. credenciada com saldo disponível;

7.6.4. **Situações Especiais e Transição de Ciclo**

7.6.4.1. A credenciada que esgotar seu saldo no ciclo não será convocada até o ciclo seguinte.

7.6.4.2. A Administração poderá ajustar a ordem de convocação caso haja necessidade técnica devidamente justificada, preservando a isonomia.

7.6.4.3. A transição entre ciclos será formalmente registrada pela fiscalização.

7.7. **Da Composição dos orçamentos:**

7.7.1. A composição orçamentária para a execução do objeto será prioritariamente baseada na seleção de itens pré-definidos relacionados a serralheria fornecida neste instrumento. O valor final de cada item constante nesta planilha de pré-definição já contempla o índice de Despesas Básicas e Indiretas (BDI) necessário à execução completa do serviço.

7.7.2. Na eventualidade da necessidade de itens não contemplados por essa lista principal, ou na falta de um insumo/composição adequada, a complementação poderá ser realizada por meio da utilização de qualquer insumo ou composição disponível na base de dados SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), tomando como referência o mês de Setembro/2025.

7.7.2.1. Esta pesquisa deverá ser realizada, obrigatoriamente, nas abas ICD (RELATÓRIO DE PREÇOS DE INSUMOS – ENCARGOS SOCIAIS COM DESONERAÇÃO) e CCD (RELATÓRIO DE CUSTOS DE COMPOSIÇÕES – ENCARGOS SOCIAIS COM DESONERAÇÃO) para o Estado do Paraná. Caso seja comprovada a indisponibilidade de valor para o Paraná, poderá ser utilizado o valor correspondente para o Estado de São Paulo e/ou Santa Catarina.

7.7.3. Para os insumos ou composições complementares obtidos diretamente da base SINAPI (ICD e CCD), o cálculo do preço final seguirá a mesma metodologia aplicada aos itens pré-definidos. O valor do Custo Direto resultante da pesquisa no SINAPI deverá ser acrescido do mesmo índice de Despesas Básicas e Indiretas (BDI) utilizado para a precificação da lista principal, garantindo a uniformidade da matriz de preços da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.8. **Descredenciamento por Negativa de Atendimento**

O descredenciamento da empresa contratada poderá ocorrer quando for constatado **acúmulo de negativas de atendimento**, caracterizado pela ausência de resposta ou pela não apresentação do orçamento dentro dos prazos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

As situações para o descredenciamento são as seguintes:

- **Acúmulo de Negativas em Atendimento Comum**: Ocorrência de 04 (quatro) negativas em solicitações de Atendimento Comum (Classe 04).
- **Configurações Mistas de Negativas:** Ocorrência de 04 (quatro) negativas em qualquer das seguintes composições:
    - 03 (três) negativas em **Atendimentos Comuns (Classe 04)** e 01 (uma) negativa em **Atendimento Emergencial (Classes 01, 02 ou 03)**.
    - 02 (duas) negativas em **Atendimentos Comuns (Classe 04)** e 02 (duas) negativas em **Atendimentos Emergenciais (Classes 01, 02 ou 03)**.
- **Emergências Críticas:** Ocorrência de 03 (três) negativas em A**tendimentos Emergenciais (Classes 01, 02 ou 03)**, independentemente do número de negativas em Atendimentos Comuns, em função do desinteresse da empresa perante a urgência dos serviços necessários ao Poder Público.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.8.1. Preposto

7.8.1.1. Não se Aplica

7.8.2. **Fiscalização**

7.9. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

7.11. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

7.12. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

7.13. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.14. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;

7.15. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

7.16. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

7.17. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

7.18. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

7.19. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.20. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.21. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.22. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.23. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

7.24. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;

7.25. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

7.26. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

7.27. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

7.28. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;

7.29. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.30. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;

7.31. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.32. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;

7.33. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

7.34. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;

7.35. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.36. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

7.37. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

7.38. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;

7.39. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

7.40. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

7.41. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

7.42. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

7.43. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

7.44. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

7.45. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

7.46. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

7.47. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.48. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.49. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

7.50. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;

7.51. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

7.52. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.53. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

7.54. Outras atividades compatíveis com a função.

7.54.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.54.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.54.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

7.54.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.

7.54.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.54.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

7.54.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

7.54.8. Para contratação de terceirização de serviços com cessão de mão de obra, conforme o Art. 238 e 239 Decreto municipal 346/2023, temos os seguintes termos:

7.54.8.1. Os contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva poderão adotar o regime de conta vinculada ou excepcionalmente a utilização do regime de pagamento pelo fato gerador.

7.54.8.2. Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e no caso de obras e serviços de engenharia, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, as atividades de fiscalização serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

7.54.8.3. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal administrativo, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato para as providências cabíveis;

IV. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;

V. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial , conforme o disposto no inciso VII do caput do art 235 decreto municipal 346/2023 Pinhais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

VI. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XIII do caput do art 234 do decreto municipal 346/2023 Pinhais

7.54.8.4. Na fiscalização do cumprimeto das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

01. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a. recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da constituição federal, sob pena de rescisão contratual;
b. o recolhimento do fgts, referente ao mês anterior;
c. pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
d. fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
e. pagamento do 13° salário;
f. concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
g. realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
h. eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
i. encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
j. cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;e
k. cumprimento das demais obrigações dispostas na clt em relação aos empregados vinculados ao contrato.

02. no caso de cooperativas:

a. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
b. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
c. comprovante de distribuição de sobras e produção;
d. comprovante de aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
e. comprovante de aplicação em fundo de reserva;
f. comprovação de criação no fundo para pagamento do 13° salário e férias; e
g. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

03. no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP´s e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.54.8.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir da seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data do início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

7.54.8.6. Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

7.54.8.7. O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

7.54.8.8. Nos contratos continuados em que haja alocação de trabalhadores pela contratada para qualquer unidade contratante da Administração Pública do Município de Pinhais, ainda que não estejam lotados nas dependências deste, deverá ser promovida fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e encargos sociais.

7.54.8.9. Não havendo cessão de mão de obra ou mão de obra identificada na execução do contrato, o fiscal administrativo exigirá e conferirá apenas certidões negativas de débito exigidas na licitação ou contrato, ao menos perante a Previdência Social e FGTS.

7.54.8.10. Havendo cessão de mão de obra identificada mas sem dedicação exclusiva, e em casos de obras e serviços de engenharia, com valor anual inferior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art 75 da Lei n° 14.133, além das demais exigências previstas neste artigo serão exigidos os documentos que instruem o sistema de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do Instituto Nacional de Seguridade Social (SEFIP ou E-Social).

7.54.8.11. No caso de contratos que houver divisão de atribuições entre fiscais técnicos e administrativos, o fiscal técnico deve repassar as informações sobre a execução do contrato ao fiscal administrativo para que este proceda à fiscalização trabalhista e previdenciária da contratada conforme o caso.

7.54.8.12. A fiscalização pelo usuário poderá ser concretizada por meio de entrevistas, questionários ou via canal de ouvidoria, instrumentalizadas de modo físico ou informatizado, sempre respeitando a objetividade dos critérios.

7.54.8.13. Mensalmente, o gestor do contrato receberá as avaliações dos usuários e poderá servir como fundamento para mudanças na estratégia de execução contratual ou no modelo de gestão do serviço ou do suprimento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.55. **Gestor do Contrato**

7.56. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.56.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

7.56.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

7.56.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

7.56.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

7.56.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.56.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.56.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

7.56.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;

7.56.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

7.56.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;

7.56.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

7.56.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

7.56.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.56.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;

7.56.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

7.56.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

7.56.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

7.56.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

7.56.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

7.56.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

7.56.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

7.56.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

7.56.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

7.56.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;

7.56.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

7.56.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

7.56.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;

7.56.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

7.56.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
7.56.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
7.56.26. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
7.56.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
7.56.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
7.56.29. Outras atividades compatíveis com a função.

7.57. **Ficam designados como gestor e fiscal oriundo deste processo de credenciamento, os seguintes servidores:**
7.57.1. Gestor: Debora Cavilia Zampieri , Assistente Administrativo, 1396404-0, debora.cavilia@edu.pinhais.pr.gov.br , 41 99162-0298;.
7.57.2. Fiscal: Thiago Kaiser Camargo, Auxiliar Administrativo, Matrícula: 2257246-0, e-mail: thiago.camargo@edu.pinhais.pr.gov.br

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento dos serviços de serralheria em credenciamento ocorrerá por **Ordem de Serviço (OS) / Chamado**, integrado ao sistema próprio de chamados de manutenção predial, conforme natureza dispersa, intermitente e continuada da demanda nos termos do art 249 do Decreto Municipal 346/2023.

Se serviços:
Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (emergenciais) ou 5 dias úteis (comuns), pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados no sistema, quando verificado o cumprimento das exigências de técnicas (qualidade materiais, soldas, pinturas, normas ABNT) e administrativas (orçamento retroativo, relatórios fotográficos “antes/depois”).

8.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório quanto às exigências técnicas, registrando conformidade com especificações contratuais e indicadores de qualidade

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório quanto às exigências administrativas (encargos trabalhistas, prazos, EPI´s)

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o aspecto técnico e administrativo na unidade atendida..

8.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada OS / Chamado, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de execução conforme indicadores previstos (prazos, garantias NBT 17170), registrando em relatório encaminhado ao gestor, podendo resultar em redimensionamento de valores.

8.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado no sistema ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.2.8. 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.

8.2.9. 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, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

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

8.2.11. 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.

8.2.12. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

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

8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.1.1. Emissão de 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, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

8.3.1.2. 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 CREDENCIADA, por escrito, as respectivas correções;

8.3.1.3. Emissão de Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.1.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.2. 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.

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

8.3.4. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será permitida a subcontratação total, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto.

9.2. Entende-se “parte significativa ou relevante do objeto” a parcela correspondente ao percentual de 25% ou mais na planilha de composição do preço estimado.

9.3. Também não poderão ser subcontratadas parcelas do objeto para as quais foi exigida, como requisito de habilitação técnico-operacional, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.

9.4. A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante.

9.5. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização.

9.6. Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado.

9.7. A contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

9.8. Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante à contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.9. Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à contratada e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

9.10. A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.

9.11. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

10. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

10.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **05/12/2025.**

10.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Não haverá tratamento diferenciado, nos termos do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) tendo em vista não ser mais vantajoso para administração pública, **conforme justificativa anexa aos autos do processo.**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

12. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

12.1. **Garantia de Proposta**

12.2. Não haverá exigência de garantia de proposta.

12.3. Garantia Contratual

12.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Não serão solicitados documentos complementares na proposta de preços.

13.2. Da exigência de amostra

13.2.1. Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.1.2.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14.1.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme regras dispostas em edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

14.1.3.3. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices.

14.1.3.4. Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado do credenciamento, considerando para o cálculo o valor máximo estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do respectivo exercício social do índice inferior à 1,00 (um).

14.2. Qualificação Técnica

14.2.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por pessoa física, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

14.2.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

14.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

14.2.3. A credenciada 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.

14.2.4. **Para todos os itens**: Certidão de Inscrição de Pessoa Física expedida pelo **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT ou outro Conselho competente**, dentro do prazo de validade, do profissional que tenha formação em **Arquitetura, Técnico em Design de Interiores ou outro profissional habilitado** e que atuará na qualidade de Responsável Técnico.

14.2.5. Esses profissionais serão os responsáveis técnicos pela execução dos serviços, sendo o **Arquiteto, o Técnico em Design de Interiores ou outro profissional devidamente habilitado** vinculado à planejar ambientes internos, permanentes ou não, inclusive especificando equipamento mobiliário, acessórios e materiais e providenciando orçamentos e instruções de instalação.

14.2.6. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) Responsável(eis) Técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio(s), funcionário(s) ou contratado(s). Na fase de habilitação, será aceita a mera declaração de disponibilidade do profissional, acompanhada de sua anuência, devendo a comprovação efetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

do vínculo ocorrer no momento da contratação. A comprovação far-se-á: como sócio(s), por intermédio da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário(s), através de cópia da carteira de trabalho ou ficha de registro; como contratado(s), por meio de contrato de prestação de serviços.

14.2.7. Adicionalmente à comprovação de vínculo, o profissional técnico proposto deverá apresentar o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica do profissional e a(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitida(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou outro Conselho competente. O acervo técnico do profissional deve comprovar a execução de serviços de serralheria ou atividades similares e compatíveis com o objeto deste edital, atestando a experiência do profissional na área pertinente.

14.2.8. Vistoria Técnica

14.2.8.1. O agendamento da visita técnica deverá ser realizado durante o expediente da Prefeitura (de segunda a sexta –feira - 08h00min as 12h00min e das 13h00min às 17h00min), junto à Secretaria Municipal onde o Licitante deseja se Credenciar (Secretaria Credenciadora/Fiscal) até às 12:00 horas do dia útil anterior a data designada para a realização da sessão pública, na qual será emitido um atestado de visita técnica.

14.2.8.2. A visita deverá ser previamente agendada com o Departamento responsável pela fiscalização da respectiva secretaria credenciadora, através dos fiscais relacionados no item 6.2.3.

14.2.8.3. Caso a licitante não queira participar da visita técnica, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita técnica, Declaração de Renúncia (Modelo constante no **ANEXO III** deste Termo de Referência).

14.2.8.4. A empresa vencedora, não poderá eximir-se da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento do objeto em questão, ou das condições e peculiaridades do mesmo.

14.2.8.5. A visita técnica deverá ser realizada por um representante legal da empresa, sendo emitido um atestado de visita técnica.

15. SANÇÕES

15.1.1. Os credenciados/contratados estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

15.1.1.1. As multas serão aplicadas sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço (OS) / Chamado ou da parte não executada:

1. **Multa Moratória (por Atraso)**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

Será considerada a multa por atraso no cumprimento dos prazos previstos na Ordem de Serviço (OS), Multa de **1% (um por cento)** por **dia de atraso,** limitada a **30 (trinta) dias.**

2. **Multa Compensatória (por inexecução)**
   - Após o período de 30 (trinta) dias de mora para os serviços e fornecimentos, o serviço ou a Ordem de Serviço será considerado inexecutado total ou parcialmente.
   - Neste caso será aplicada a multa compensatória no importe de **30% (trinta por cento)** sobre o valor da Ordem de Serviço ou da parte não executada

15.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato ou da Ordem de Serviço com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Critérios de Pagamento

16.1.1. O pagamento dos serviços de serralheria e fornecimento de material será efetuado por **Ordem de Serviço (OS) / Chamado** devidamente executado e atestado, de acordo com as seguintes condições:

16.1.1.1. Condição de pagamento:

- O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento definitivo da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização municipal ou órgão solicitante.
- A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do órgão solicitante (Prefeitura Municipal de Pinhais ou Pinhais Previdência), conforme a Ordem de Serviço, e obrigatoriamente vinculada à respectiva OS e ao processo de credenciamento.

16.1.1.2. Recebimento e Ateste:

- O recebimento dos serviços e materiais será feito em 2 (duas) fases, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021:

  Provisório: Pelo fiscal técnico, mediante conferência da qualidade dos materiais, da mão de obra empregada e da conclusão do serviço, em até 5 (cinco) dias úteis após a finalização da OS.
  Definitivo: Pelo fiscal do contrato, após a verificação da correção da documentação fiscal e, se aplicável, da observação do período de garantia, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

Seguindo conforme obrigatoriedade do setor de pagamentos municipais.

16.1.1.3. Exigências Documentais:

- Será condição indispensável para a liberação do pagamento a apresentação do comprovante de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais relativos aos serviços executados na Ordem de Serviço, conforme a legislação vigente, se exigível.

16.2. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

SEMED - Secretaria Municipal de Educação
2025

16.3. [05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.24.00]
16.4. [05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.39.16.00]

2026

16.5. [05.001.0012.0361.0105.6013.33.90.30.24.00]
16.6. [05.001.0012.0361.0105.6013.33.90.39.16.00]

SEMEL - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
2026

16.7. [11.002.0013.0392.0070.2064.33.90.39.16.00]
16.8. [11.002.0013.0392.0070.2064.33.90.30.24.00]
16.9. [11.003.0027.0811.0070.2068.33.90.39.16.00]
16.10. [11.003.0027.0811.0070.2068.33.90.30.24.00]

SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social
2026

16.11. [08.003.008.0245.0104.2054.33.90.39.16.00]

SEMMA - Secretaria Municipal do Meio Ambiente
2026

16.12. [10.002.0018.0541.0103.2056.33.90.39.24.00]

PP - Pinhais Previdencia
2026

16.13. [17.002.0009.0272.0090.2003.33.90.30.24.00]
16.14. [17.002.0009.0272.0090.2003.33.90.39.16.00]

SEMUR - Secretaria Municipal do Urbanismo
2026

16.15. [16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.39.16.00]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

16.16. [16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.30.24.00]

LOA 2027

16.17. [16.001.0015.0451.0010.2081.33.90.30.24.00]

SEMSA - Secretaria Municipal de Saúde
2026

16.18. [06.001.0010.301.0106.2026.33.90.30.24.00]
16.19. [06.001.0010.301.0106.2028.33.90.30.24.00]
16.20. [06.001.0010.305.0106.2029.33.90.30.24.00]
16.21. [06.001.0010.302.0106.2030.33.90.30.24.00]
16.22. [06.001.0010.302.0106.2031.33.90.30.24.00]
16.23. [06.001.0010.302.0106.2032.33.90.30.24.00]
16.24. [06.001.0010.302.0106.2036.33.90.30.24.00]
16.25. [06.001.0010.301.0106.2026.33.90.39.16.00]
16.26. [06.001.0010.301.0106.2028.33.90.39.16.00]
16.27. [06.001.0010.305.0106.2029.33.90.39.16.00]
16.28. [06.001.0010.302.0106.2030.33.90.39.16.00]
16.29. [06.001.0010.302.0106.2031.33.90.39.16.00]
16.30. [06.001.0010.302.0106.2032.33.90.39.16.00]
16.31. [06.001.0010.302.0106.2036.33.90.39.16.00]

THIAGO KAISER CAMARGO
***.713.899-**
26/05/2026 16:12:54
Assinatura digital avançada.

Thiago Kaiser Camargo
Fiscal de Contrato
Departamento de Infraestrutura Escolar
Secretaria Municipal de Educação

MIRELA DA SILVA BUNNING
***.358.059-**
26/05/2026 16:11:38
Assinatura digital avançada.

Mirela da Silva Bunning
Fiscal Administrativo
Departamento de Infraestrutura Escolar
Secretaria Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

JOAO CARLOS COLACO
***.214.649-**
27/05/2026 08:35:32
Assinatura digital avançada.

João Carlos Colaço
Gestor de Contrato
Departamento de Infraestrutura Escolar
Secretaria Municipal de Educação

CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS
***.304.209-**
26/05/2026 15:57:48
Assinatura digital avançada.

Caroline Rodrigues de Freitas
Equipe de Apoio
Departamento de Administração
Secretaria Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DO ITEM ÚNICO

Categoria Mão de Obra					SINAPI Setembro 2025		
Subitem	**Código SINAPI**	**Categoria Subitem**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**BDI (%)**	**Valor com BDI (R$)**
1	88251	Mão de Obra	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	29,32	25	**36,65**
2	88315	Mão de Obra	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	35,47	25	**44,34**
3	88317	Mão de Obra	SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	36,79	25	**45,99**
4	88242	Mão de Obra	AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	29,39	25	**35,27**
5	88243	Mão de Obra	AJUDANTE ESPECIALIZADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	28,89	25	**36,11**
6	88309	Mão de Obra	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	35,72	25	**44,65**
7	88310	Mão de Obra	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	37,37	25	**44,84**

Categoria Material					SINAPI Setembro 2025		
Subitem	**Código SINAPI**	**Categoria Subitem**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**BDI (%)**	**Valor com BDI (R$)**
1	546	Material	BARRA DE ACO CHATA, RETANGULAR (QUALQUER BITOLA)	KG	9,73	25	**12,16**
2	574	Material	CANTONEIRA (ABAS IGUAIS) EM ACO CARBONO, 38,1 MM X 3,17 MM (L X E), 3,48 KG/M	M	32,44	25	**40,55**
3	568	Material	CANTONEIRA (ABAS IGUAIS) EM ACO CARBONO, 50,8 MM X 9,53 MM (L X E), 6,99 KG/M	M	68,35	25	**85,44**
4	586	Material	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 25,40 MM (1"), ESPESSURA DE 4,76 MM (3/16") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,593 KG/M	M	26,87	25	**33,59**
5	588	Material	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 31,75 MM (1 1/4"), ESPESSURA DE	M	42,50	25	**53,13**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3def4ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

			4,76 MM (3/16") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,755 KG/M				
6	591	Material	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 38,10 MM (1 1/2"), ESPESSURA DE 4,76 MM (3/16") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,915 KG/M	KG	42,65	25	**53,31**
7	584	Material	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 50,80 MM (2"), ESPESSURA DE 3,17 MM (1/8") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,842 KG/M	M	45,39	25	**56,74**
8	589	Material	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 50,80 MM (2"), ESPESSURA DE 6,35 MM (1/4") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 1,630 KG/M	M	71,84	25	**89,80**
9	12760	Material	CHAPA ACO INOX AISI 304 NUMERO 4 (E = 6 MM), ACABAMENTO NUMERO 1 (LAMINADO A QUENTE, FOSCO)	M²	1.720,65	25	**2.150,81**
10	12759	Material	CHAPA ACO INOX AISI 304 NUMERO 9 (E = 4 MM), ACABAMENTO NUMERO 1 (LAMINADO A QUENTE, FOSCO)	M²	1.147,08	25	**1.433,85**
11	43105	Material	CHAPA DE ACO CARBONO GALVANIZADA, PERFURADA (GRADE FUROS) E = 1,5 MM, DIAMETRO DO FURO = 9,52 MM (FUROS ALTERNADOS HORIZ.)	KG	31,63	25	**39,54**
12	40424	Material	CHAPA DE ACO CARBONO LAMINADO A QUENTE, QUALIDADE ESTRUTURAL, BITOLA 3/16", E =4,75 MM (37,29 KG/M2)	KG	8,03	25	**10,04**
13	1327	Material	CHAPA DE ACO FINA A FRIO BITOLA MSG 24, E = 0,60 MM (4,80 KG/M2)	KG	9,37	25	**11,71**
14	1328	Material	CHAPA DE ACO FINA A FRIO BITOLA MSG 26, E = 0,45 MM (3,60 KG/M2)	KG	8,82	25	**11,03**
15	1321	Material	CHAPA DE ACO FINA A QUENTE BITOLA MSG 13, E = 2,25 MM (18,00 KG/M2)	KG	8,17	25	**10,21**
16	1318	Material	CHAPA DE ACO FINA A QUENTE BITOLA MSG 14, E = 2,00 MM (16,0 KG/M2)	KG	8,17	25	**10,21**
17	1322	Material	CHAPA DE ACO FINA A QUENTE BITOLA MSG 16, E = 1,50 MM (12,00 KG/M2)	KG	8,63	25	**10,79**
18	1319	Material	CHAPA DE ACO FINA A QUENTE BITOLA MSG 3/16", E = 4,75 MM (38,00 KG/M2)	KG	7,28	25	**9,10**
19	11026	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 14, E = 1,95 MM (15,60 KG/M2)	KG	10,01	25	**12,51**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 [illegible] -03:00 -0
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.b/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

20	11027	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 16, E = 1,55 MM (12,40 KG/M2)	KG	10,42	25	**13,03**
21	11046	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 18, E = 1,25 MM (10,00 KG/M2)	KG	9,98	25	**12,48**
22	11047	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 19, E = 1,11 MM (8,88 KG/M2)	KG	10,88	25	**13,60**
23	43668	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 20, E = 0,95 MM (7,60 KG/M2)	KG	9,60	25	**12,00**
24	11049	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 22, E = 0,80 MM (6,40 KG/M2)	KG	10,40	25	**13,00**
25	43106	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 24, E = 0,64 (5,12 KG/M2)	KG	10,46	25	**13,08**
26	11051	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 26, E = 0,50 MM (4,00 KG/M2)	KG	10,92	25	**13,65**
27	11061	Material	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 30, E = 0,35 MM (2,80 KG/M2)	KG	13,10	25	**16,38**
28	1333	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 1/2" (12,70 MM) 99,59 KG/M2	KG	7,93	25	**9,91**
29	1330	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 1/4" (6,35 MM) 49,79 KG/M2	KG	7,85	25	**9,81**
30	10957	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 3/4" (19,05 MM) 149,39 KG/M2	KG	9,06	25	**11,33**
31	1332	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 3/8" (9,53 MM) 74,69 KG/M2	KG	8,06	25	**10,08**
32	1334	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 5/8" (15,88 MM) 124,49 KG/M2	KG	8,93	25	**11,16**
33	1335	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 7/8" (22,23 MM) 174,28 KG/M2	KG	9,23	25	**11,54**
34	40425	Material	CHAPA DE ACO GROSSA, SAE 1020, BITOLA 1/4", E = 6,35 MM (49,85 KG/M2)	KG	7,90	25	**9,88**
35	1337	Material	CHAPA DE ACO XADREZ PARA PISOS, E = 1/4" (6,30 MM) 54,53 KG/M2	KG	9,06	25	**11,33**
36	43701	Material	CHAPA/BOBINA LISA EM ALUMINIO, LIGA 1.200 - H14, QUALQUER ESPESSURA, QUALQUER LARGURA	KG	41,50	25	**51,88**
37	43657	Material	CONTRAMARCO DE ALUMINIO (PERFIL 25) PARA ESQUADRIAS, TIPO CONVENCIONAL / CADEIRINHA, 60 MM (CM-060), INCLUSO CONEXOES, GRAPAS E TRAVAMENTOS	M	13,32	25	**16,65**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

38	44495	Material	DISCO DE CORTE PARA METAL COM DUAS TELAS 12 X 1/8 X 3/4" (300 X 3,2 X 19,05 MM)	UN	18,56	25	**23,20**
39	44533	Material	DISCO DE DESBASTE PARA METAL FERROSO EM GERAL, COM TRES TELAS, 9 X 1/4 X 7/8" (228,6 X 6,4 X 22,2 MM)	UN	18,83	25	**23,54**
40	11484	Material	FECHADURA DE SOBREPOR PARA PORTAO, EM ACO INOX COM ACABAMENTO CROMADO, CAIXA DE 100 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO CILINDRO	UN	66,38	25	**82,98**
41	38155	Material	FECHADURA DE SOBREPOR PARA PORTAO, EM ACO INOX COM ACABAMENTO CROMADO, CAIXA DE 100 MM, INCLUINDO CHAVE TIPO TETRA	UN	103,06	25	**128,83**
42	11467	Material	FECHADURA DE SOBREPOR TIPO CAIXAO, EM FERRO COM ACABAMENTO RESINADO, SEM MACANETA, SEM CILINDRO, INCLUINDO CHAVE TIPO SIMPLES	UN	23,55	25	**29,44**
43	3119	Material	FERROLHO COM FECHO / TRINCO REDONDO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 2" E ESPESSURA MINIMA DA CHAPA DE 0,90 MM, PARA PORTAS E JANELAS	UN	2,59	25	**3,24**
44	3122	Material	FERROLHO COM FECHO / TRINCO REDONDO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 3" A 4" E ESPESSURA MINIMA DA CHAPA DE 0,90 MM	UN	5,27	25	**6,59**
45	3121	Material	FERROLHO COM FECHO / TRINCO REDONDO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 5" E ESPESSURA MINIMA DA CHAPA DE 0,90 MM	UN	5,97	25	**7,46**
46	3120	Material	FERROLHO COM FECHO / TRINCO REDONDO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 6" E ESPESSURA MINIMA DA CHAPA DE 1,50 MM	UN	11,32	25	**14,15**
47	11456	Material	FERROLHO COM FECHO /TRINCO REDONDO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 10" A 12" E ESPESSURA MINIMA DA CHAPA DE 1,50 MM	UN	19,57	25	**24,46**
48	3107	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 3" A 4", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 0,90 MM E LARGURA MINIMA DE 3,20 CM (FECHO SIMPLES / LEVE) (INCLUI PARAFUSOS)	UN	8,25	25	**10,31**
49	43583	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 3" A	UN	9,31	25	**11,64**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

			4", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,70 MM E LARGURA MINIMA DE 5,00 CM (FECHO REFORCADO)				
50	43586	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 5", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 0,90 MM E LARGURA MINIMA DE 3,20 CM (FECHO SIMPLES)	UN	9,54	25	**11,93**
51	11461	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 5", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,70 MM E LARGURA MINIMA DE 5,00 CM (FECHO REFORCADO)	UN	10,40	25	**13,00**
52	43587	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 6", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 0,90 MM E LARGURA MINIMA DE 3,80 CM (FECHO SIMPLES)	UN	12,00	25	**15,00**
53	3106	Material	FERROLHO COM FECHO CHATO E PORTA CADEADO, EM ACO GALVANIZADO / ZINCADO, DE SOBREPOR, COM COMPRIMENTO DE 6", CHAPA COM ESPESSURA MINIMA DE 1,70 MM E LARGURA /MINIMA DE 5,00 CM (FECHO REFORCADO) (INCLUI PARAFUSOS)	UN	15,22	25	**19,03**
54	43082	Material	PERFIL "I" OU "W" EM ACO LAMINADO, QUAISQUER DIMENSOES	KG	10,00	25	**12,50**
55	43083	Material	PERFIL "U" ENRIJECIDO, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 3,75 MM, H = 200 MM, L = 75 MM (9,94 KG/M)	KG	8,66	25	**10,83**
56	40535	Material	PERFIL "U" SIMPLES, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 2,65 MM, H = 75 MM, L = 40 MM (3,04 KG/M)	KG	8,66	25	**10,83**
57	40598	Material	PERFIL "U" SIMPLES, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 3 MM, H = 125 MM, L = 50 MM (5,07 KG/M)	KG	8,45	25	**10,56**
58	43692	Material	PERFIL "U" SIMPLES, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 3 MM, H = 200 MM, L = 50 MM (6,83 KG/M)	KG	9,12	25	**11,40**
59	43665	Material	PERFIL "U" SIMPLES, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 4,75 MM, H = 100 MM, L = 75 MM (8,74 KG/M)	KG	8,59	25	**10,74**
60	10966	Material	PERFIL "U" SIMPLES, EM CHAPA DOBRADA DE ACO LAMINADO, E = 8 MM, H = 150 MM, L = 75 MM (16,97 KG/M)	KG	9,12	25	**11,40**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/01/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

61	40664	Material	PERFIL CARTOLA DE ACO GALVANIZADO, *20 X 30 X 10* MM, E = 0,8 MM	M	17,77	25	**22,21**
62	34360	Material	PERFIL DE ALUMINIO ANODIZADO	KG	53,31	25	**66,64**
63	11552	Material	PERFIL EM ALUMINIO, FORMATO U, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 12,70 MM (1/2 POL), ESPESSURA 1,58 MM (1/16 POL) E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,149 KG/M	M	7,00	25	**8,75**
64	585	Material	PERFIL EM ALUMINIO, FORMATO U, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 25,4 MM (1"), ESPESSURA DE 2,38 MM (3/32") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,460 KG/M	KG	42,65	25	**53,31**
65	37563	Material	PORTAO BASCULANTE, MANUAL, EM ACO GALVANIZADO, CHAPA 26, TIPO LAMBRIL, COM REQUADRO, ACABAMENTO NATURAL	M²	1.373,75	25	**1.717,19**
66	4948	Material	PORTAO DE ABRIR / GIRO, EM GRADIL DE METALON REDONDO DE 3/4" VERTICAL, COM REQUADRO, ACABAMENTO NATURAL - COMPLETO	M²	1.195,19	25	**1.493,99**
67	37561	Material	PORTAO DE CORRER EM CHAPA TIPO PAINEL LAMBRIL QUADRADO, COM PORTA SOCIAL COMPLETA INCLUIDA, COM REQUADRO, ACABAMENTO NATURAL, COM TRILHOS E ROLDANAS	M²	1.114,18	25	**1.393,35**
68	5104	Material	REBITE DE REPUXO EM ALUMINIO VAZADO, DIAMETRO 3,2 X 8 MM DE COMPRIMENTO (1KG = 1025 UNIDADES)	KG	86,92	25	**108,65**
69	11575	Material	ROLDANA CONCAVA DUPLA, 4 RODAS, EM ZAMAC COM CHAPA DE LATAO, ROLAMENTOS EM ACO, PARA PORTAS E JANELAS DE CORRER	UN	54,76	25	**68,45**
70	20232	Material	SOLEIRA EM GRANITO, POLIDO, TIPO ANDORINHA/ QUARTZ/ CASTELO/ CORUMBA OU OUTROS EQUIVALENTES DA REGIAO, L= *15* CM, E= *2,0* CM	M	99,02	25	**123,78**
71	10856	Material	SOLEIRA PRE-MOLDADA EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA, L = *15 CM	M	113,34	25	**141,68**
72	37712	Material	TELA ARAME GALVANIZADO REVESTIDO COM POLIMERO, MALHA HEXAGONAL DUPLA TORCAO, 8 X 10 CM (ZN/AL REVESTIDO COM POLIMERO), FIO *2,4* MM	M²	82,17	25	**102,71**
73	10933	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 2,77 MM (12 BWG), MALHA 10 X 10 CM, H = 2 M	M²	27,42	25	**34,28**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 26/05/2026 15:56 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://pmp.com.br/p/5e6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

74	7158	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 2,77 MM (12 BWG), MALHA 5 X 5 CM, H = 2 M	M²	46,50	25	**58,13**
75	10927	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 2,77 MM (12 BWG), MALHA 8 X 8 CM, H = 2 M	M²	29,74	25	**37,18**
76	7162	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 3,4 MM (10 BWG), MALHA 5 X 5 CM, H = 2 M	M²	72,77	25	**90,96**
77	10932	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 4,19 MM (8 BWG), MALHA 5 X 5 CM, H = 2 M	M²	126,56	25	**158,20**
78	10935	Material	TELA DE ARAME GALVANIZADA REVESTIDA EM PVC, QUADRANGULAR / LOSANGULAR, FIO 2,77 MM (12 BWG), BITOLA FINAL = *3,8* MM, MALHA 7,5 X 7,5 CM, H = 2 M	M²	56,42	25	**70,53**
79	11580	Material	TRILHO QUADRADO FRISADO PARA RODIZIO (VERGALHAO MACICO), EM ALUMINIO, COM DIMENSOES DE *6 X 6* MM	M	8,06	25	**10,08**
80	20999	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE L, DN = 15 MM, E = 2,25 MM, 1,06 KG/M	M	11,97	25	**14,96**
81	21001	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE L, DN = 25 MM, E = 2,65 MM, 2,02 KG/M	M	22,33	25	**27,91**
82	21003	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE L, DN = 40 MM, E = 3,0 MM, 3,34 KG/M	M	36,69	25	**45,86**
83	21006	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE L, DN = 80 MM, E = 3,35 MM, 7,07 KG/M	M	77,87	25	**97,34**
84	21019	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE M, DN = 25 MM, E = 3,35 MM, *2,50* KG//M	M	27,07	25	**33,84**
85	21021	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE M, DN = 40 MM, E = 3,35 MM, *3,71* KG//M	M	42,79	25	**53,49**
86	21024	Material	TUBO ACO CARBONO COM COSTURA, NBR 5580, CLASSE M, DN = 80 MM, E = 4,05 MM, *8,47* KG/M	M	91,68	25	**114,60**
87	40624	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 1 1/2", E= *3,68 MM, SCHEDULE 40, 4,05 KG/M	M	93,41	25	**116,76**
88	42575	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 1 1/4", E= *3,56 MM, SCHEDULE 40, *3,38* KG/M	M	85,72	25	**107,15**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

89	42574	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 1", E= *3,38 MM, SCHEDULE 40, *2,50* KG/M	M	63,97	25	**79,96**
90	13127	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 1/2", E= *2,77 MM, SCHEDULE 40, *1,27 KG/M	M	41,66	25	**52,08**
91	13137	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 1/2", E= *3,73 MM, SCHEDULE 80, *1,62 KG/M	M	55,29	25	**69,11**
92	20989	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 14", E= *11,13 MM, SCHEDULE 40, *94,55 KG/M	M	1.980,83	25	**2.476,04**
93	21147	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 2 1/2", E = 5,16 MM, SCHEDULE 40 (8,62 KG/M)	M	185,72	25	**232,15**
94	21148	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 2", E= *3,91* MM, SCHEDULE 40, *5,43* KG/M	M	114,63	25	**143,29**
95	20984	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 20", E= *12,70 MM, SCHEDULE 30, *154,97 KG/M	M	3.800,83	25	**4.751,04**
96	13042	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 20", E= *6,35 MM, SCHEDULE 10, *78,46 KG/M	M	2.106,22	25	**2.632,78**
97	42576	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 3", E= *5,49 MM, SCHEDULE 40, *11,28* KG/M	M	233,83	25	**292,29**
98	21150	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 3/4", E= *2,87 MM, SCHEDULE 40, *1,69 KG/M	M	56,84	25	**71,05**
99	13141	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 3/4", E= *3,91 MM, SCHEDULE 80, *2,19 KG/M.	M	71,61	25	**89,51**
100	21151	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 4", E= *6,02 MM, SCHEDULE 40, *16,06 KG/M	M	340,22	25	**425,28**
101	13142	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 4", E= *8,56 MM, SCHEDULE 80, *22,31 KG/M	M	486,37	25	**607,96**
102	42577	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 5", E= *6,55 MM, SCHEDULE 40, *21,75* KG/M	M	533,68	25	**667,10**
103	20994	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 6", E= *10,97 MM, SCHEDULE 80, *42,56 KG/M	M	917,02	25	**1.146,28**
104	7672	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 6", E= 7,11 MM, SCHEDULE 40, *28,26 KG/M	M	600,75	25	**750,94**
105	20995	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 8", E= *12,70 MM, SCHEDULE 80, *64,64 KG/M	M	1.205,14	25	**1.506,43**
106	7690	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 8", E= *6,35 MM, SCHEDULE 20, *33,27 KG/M	M	697,01	25	**871,26**
107	20980	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 8", E= *7,04 MM, SCHEDULE 30, *36,75 KG/M	M	760,38	25	**950,48**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

108	7661	Material	TUBO ACO CARBONO SEM COSTURA 8", E= *8,18 MM, SCHEDULE 40, *42,55 KG/M	M	904,53	25	**1.130,66**
109	21016	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 100 MM (4"), E = 3,75 MM, *10,55* KG/M (NBR 5580)	M	156,54	25	**195,68**
110	21008	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 15 MM (1/2"), E = 2,25 MM, *1,2* KG/M (NBR 5580)	M	18,29	25	**22,86**
111	21009	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 20 MM (3/4"), E = 2,25 MM, *1,3* KG/M (NBR 5580)	M	23,81	25	**29,76**
112	21010	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 25 MM (1"), E = 2,65 MM, *2,11* KG/M (NBR 5580)	M	31,97	25	**39,96**
113	21011	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 32 MM (1 1/4"), E = 2,65 MM, *2,71* KG/M (NBR 5580)	M	46,59	25	**58,24**
114	21012	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 40 MM (1 1/2"), E = 3,00 MM, *3,48* KG/M (NBR 5580)	M	51,49	25	**64,36**
115	21013	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 50 MM (2"), E = 3,00 MM, *4,40* KG/M (NBR 5580)	M	67,19	25	**83,99**
116	21014	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 65 MM (2 1/2"), E = 3,35 MM, * 6,23* KG/M (NBR 5580)	M	94,02	25	**117,53**
117	21015	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 80 MM (3"), E = 3,35 MM, *7,32* KG/M (NBR 5580)	M	108,01	25	**135,01**
118	7697	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 1.1/2", E = *3,25* MM, PESO *3,61* KG/M (NBR 5580)	M	35,18	25	**43,98**
119	7698	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 1.1/4", E = *3,25* MM, PESO *3,14* KG/M (NBR 5580)	M	51,54	25	**64,43**
120	40626	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 1", E = 3,38 MM, PESO 2,50 KG/M (NBR 5580)	M	44,37	25	**55,46**
121	7691	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 1/2", E = *2,65* MM, PESO *1,22* KG/M (NBR 5580)	M	18,75	25	**23,44**
122	7701	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 2.1/2", E = *3,65* MM, PESO *6,51* KG/M (NBR 5580)	M	74,33	25	**92,91**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

123	7696	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 2", E = *3,65* MM, PESO *5,10* KG/M (NBR 5580)	M	92,24	25	**115,30**
124	7694	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 3", E = *4,05* MM, PESO *8,47* KG/M (NBR 5580)	M	124,12	25	**155,15**
125	7700	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 3/4", E = *2,65* MM, PESO *1,58* KG/M (NBR 5580)	M	23,71	25	**29,64**
126	7693	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 4", E = 4,50* MM, PESO 12,10* KG/M (NBR 5580)	M	170,94	25	**213,68**
127	7692	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 5", E = *5,40* MM, PESO *17,80* KG/M (NBR 5580)	M	255,93	25	**319,91**
128	7695	Material	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE MEDIA, DN 6", E = 4,85* MM, PESO 19,68* KG/M (NBR 5580)	M	277,57	25	**346,96**
129	13356	Material	TUBO ACO INDUSTRIAL DN 2" (50,8 MM) E=1,50MM, PESO= 1,8237 KG/M	M	20,12	25	**25,15**

Categoria Serviços de Pintura					**SINAPI Setembro 2025**		
Subitem	**Código SINAPI**	**Categoria Subitem**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**BDI (%)**	**Valor com BDI (R$)**
1	100718	Serviço Pintura	COLOCAÇÃO DE FITA PROTETORA PARA PINTURA. AF_01/2020	M	1,77	25	**2,21**
2	100717	Serviço Pintura	LIXAMENTO MANUAL EM SUPERFÍCIES METÁLICAS EM OBRA. AF_01/2020	M²	12,63	25	**15,79**
3	100754	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE ACABAMENTO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	37,56	25	**46,95**
4	100736	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE ACABAMENTO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	18,77	25	**23,46**
5	100753	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE ACABAMENTO PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS).	M²	27,86	25	**34,83**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpn.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

			AF_01/2020_PE				
6	100735	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE ACABAMENTO PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	13,92	25	**17,40**
7	100734	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE FUNDO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	19,41	25	**24,26**
8	100733	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ACRÍLICA DE FUNDO PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	14,58	25	**18,23**
9	100740	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	13,71	25	**17,14**
10	100758	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	62,34	25	**77,93**
11	100742	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	31,16	25	**38,95**
12	100739	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	12,12	25	**15,15**
13	100757	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_PE	M²	60,08	25	**75,10**
14	100741	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	30,03	25	**37,54**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/01/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15f4c
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

15	100744	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	13,54	25	**16,93**
16	100760	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	61,99	25	**77,49**
17	100746	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	30,99	25	**38,74**
18	100743	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	11,85	25	**14,81**
19	100759	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_PE	M²	59,51	25	**74,39**
20	100745	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO BRILHANTE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	29,74	25	**37,18**
21	100748	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	13,61	25	**17,01**
22	100762	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	62,14	25	**77,68**
23	100750	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO).	M²	31,06	25	**38,83**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

			AF_01/2020				
24	100747	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	11,97	25	**14,96**
25	100761	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_PE	M²	59,75	25	**74,69**
26	100749	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO FOSCO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	29,86	25	**37,33**
27	100720	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	13,09	25	**16,36**
28	100722	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	30,57	25	**38,21**
29	100719	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	12,31	25	**15,39**
30	100721	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	30,44	25	**38,05**
31	100724	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	16,66	25	**20,83**
32	100726	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	34,02	25	**42,53**
33	100723	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO	M²	13,19	25	**16,49**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/01/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15f4c
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

			EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE				
34	100725	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO E ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO GRAFITE) PULVERIZADA SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	30,73	25	**38,41**
35	100752	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE ACABAMENTO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	54,29	25	**67,86**
36	100730	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE ACABAMENTO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	27,15	25	**33,94**
37	100751	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE ACABAMENTO PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (02 DEMÃOS). AF_01/2020_PE	M²	45,03	25	**56,29**
38	100729	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE ACABAMENTO PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	22,52	25	**28,15**
39	100728	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE FUNDO APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020	M²	27,61	25	**34,51**
40	100727	Serviço Pintura	PINTURA COM TINTA EPOXÍDICA DE FUNDO PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	29,74	25	**37,18**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15f4c
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

Categoria Serviços de Solda					**SINAPI Setembro 2025**		
Subitem	**Código SINAPI**	**Categoria Subitem**	**Descrição**	**Unidade**	**Valor Unitário (R$)**	**BDI (%)**	**Valor com BDI (R$)**
1	98751	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=1/2". AF_06/2018	M	162,21	25	**202,76**
2	98746	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=1/4". AF_06/2018	M	82,43	25	**103,04**
3	98753	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=3/4".	M	288,31	25	**360,39**

			AF_06/2018				
4	98750	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=3/8". AF_06/2018	M	115,34	25	**144,18**
5	98749	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=5/16". AF_06/2018	M	97,37	25	**121,71**
6	98752	Serviço Solda	SOLDA DE TOPO EM CHAPA/PERFIL/TUBO DE AÇO CHANFRADO, ESPESSURA=5/8". AF_06/2018	M	218,47	25	**273,09**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº 057**/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que nesta data, o Sr(ª) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº RG)**, tendo se apresentado na qualidade representante da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ sob o nº (Nº DO CNPJ), obteve ciência de todos os documentos e meios disponíveis para a implementação dos serviços, informações, condições ambientais, bem como as dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

(LOCAL E DATA)

(Fiscal do Contrato)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Visando dar atendimento às disposições contidas em edital de licitação sob o nº **057/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, **ATESTO** que o Sr(ª) **(QUALIFICAR)**, **RG** sob o n.º **(Nº DA INSCRIÇÃO)**, na qualidade de representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **(Nº DO CNPJ)**, declara, que renuncia à Visita Técnica aos locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do **Pregão Eletrônico nº xxx/2024**, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços das peculiaridades inerentes a eles, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

(LOCAL E DATA)

ASSINATURA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
RG Nº

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/05/2026 15:56 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p3de5ae6e15fec
POR CAROLINE APARECIDA RODRIGUES DA SILVA DE FREITAS