



Município de Capanema - PR

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de Administração - SECAD.

1.1.2. Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Aceleração Econômica e Inovação - SECON;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA.

1.2 RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Gilmar Gobato.

1.2.2. Felipe Carvalho Romero.

1.2.3. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

1.2.4. Raquel Albano.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Indica-se a forma **Presencial**.

2.2.2. A opção pela modalidade de pregão presencial deriva do disposto no art. 26, incisos III e V, da Lei Complementar Municipal n.º 14/2022:

“Art. 26. As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial nas seguintes hipóteses:

(...) III - aquisição de materiais elétricos para manutenção predial;

(...) V - serviços de manutenção elétrica predial, de iluminação pública e de aparelhos de ar condicionado, com ou sem fornecimento de material;

(...) X - aquisição de produtos, contratação de serviços e realização de obras e serviços de engenharia, em que haja três ou mais fornecedores com sede no Município de Capanema/PR, devidamente inscritos no Cadastro de Fornecedores Locais e que manifestem interesse em participar do certame, por meio de declaração ou por meio de fornecimento de orçamento na fase interna do processo de contratação. (grifo nosso)

2.2.3. Além da previsão legal supramencionada, considerando-se as peculiaridades do objeto da contratação para utilização da Secretaria Municipal de Administração e de todas demais Secretarias, as peculiaridades administrativas locais de recebimento do objeto da contratação, vislumbrou-se a possibilidade de se realizar o Pregão presencial.

2.2.4. A forma presencial tem o potencial de fomentar a participação de maior quantidade de empresas locais, indo ao encontro dos anseios e objetivos da Política Municipal de Contratações Públicas. Nesse rumo, foi considerada mais adequada a realização do Pregão na forma presencial.

2.2.5. De todo modo, as contratações no formato presencial estão justificadas na Política Municipal de Contratações Públicas, independentemente de motivação específica no processo de contratação (inteligência dos arts. 5º, § 3º e 26, § 4º, da LCM 14/2022).



Município de Capanema - PR

- 2.2.6. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ENGENHARIA ELÉTRICA (ELETRICISTA) COM FORNECIMENTO DE TRANSFORMADOR TRIFÁSICO E MATERIAIS ELÉTRICOS PARA O PARQUE DE EXPOSIÇÕES ARMANDIO GUERRA, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e da participação

- 3.2.1.** Na pretendida contratação a Administração Municipal avaliou a desvantajosidade para proceder com o parcelamento do objeto, pois a prestação de serviços e o fornecimento dos bens estão correlacionados e guardam similaridade no mercado fornecedor (empresas que prestam o serviço também fornecem os bens).
- 3.2.2.** Ganha a Administração (Princípio da Celeridade) em gerir apenas um contrato, pois possibilitará a apuração de responsabilidades caso ocorra alguma inconformidade durante e posteriormente à execução dos serviços relacionados com a garantia do objeto.
- 3.2.3.** A aglutinação num único **lote** possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras de entrega e execução dos materiais/serviços para a Secretaria demandante.
- 3.2.4.** Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos itens em apenas um lote por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM nº 14/2022 e 5º da Lei Federal nº 14.133/21)
- 3.2.5.** Desse modo, percebe-se que a contratação com inúmeros fornecedores, com maior probabilidade da ocorrência de transtornos referentes a entregas separadas, descontínuas e não sincronizadas, em nada contribuem para o alcance do interesse público. Ademais, os itens objeto deste Termo, num total de 35 (trinta e cinco), estão distribuídos em 1 (um) único lote, o que garantirá uma gestão de contrato mais racional no emprego dos recursos humanos envolvidos na fiscalização de contratos.
- 3.2.6.** Na hipótese de uma licitação por itens, corre-se o risco de obter 35 (trinta e cinco) contratos, ao invés dos 1 (um), o que demandaria uma quantidade substancialmente maior de fiscais ou uma maior quantidade de contratos a serem fiscalizados. Acrescenta-se que, como serão contratadas grandes quantidades, não haverá perda de economia de escala.
- 3.2.7.** Além do mais, justifica-se a aglutinação em um único lote tendo em vista que a presente contratação visa o fornecimento de produtos juntamente com a contratação de serviços (mão de obra) de engenheiro elétrico/eletricista. Em razão disso, sendo o mesmo fornecedor a entregar os produtos e fornecer os serviços, a Administração garante maior eficiência na entrega/execução dos bens/serviços pretendidos e dentro dos prazos solicitados, em atendimento ao interesse público envolvido na presente contratação.
- 3.2.8.** Validando este argumento, segue abaixo jurisprudência do TCU acerca da problemática:



Município de Capanema - PR

“É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.”

Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara, TC 009.965/2013-0, relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013. (grifo nosso)

- 3.2.9.** Apesar da divisibilidade do objeto, não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR. Também não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR ou fora dele, conforme preconizam os arts. 12, incisos I e III e 15 da LCM nº 14/22, uma vez que pode acarretar prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, já que os serviços descritos nos itens deverão ser prestados em conjunto pela empresa vencedora, não sendo possível a divisão dos itens em 2 ou mais lotes.
- 3.2.10.** Assim, ao que tudo indica, se mostra temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade (territorial ou não), a Administração poderá conduzir uma licitação que culminará numa contratação arriscada caso as empresas não compareçam em sessão pública, circunstância esta capaz de comprometer a esmerada entrega de objeto tão necessário ao alcance das atividades precípuas da Secretaria demandante.
- 3.2.11.** Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/22, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como cabe frisar que tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69039	ARAME GALVANIZADO 14MM	10	KG	R\$ 23,69	R\$ 236,90
2	69040	BOCAL PRETO EMBORRACHADO	300	UN	R\$ 8,94	R\$ 2.682,00
3	69041	CABO 25MM COM ISOLAÇÃO DE 15KV REDE COMPACTA DE ALTA TENSÃO	300	M	R\$ 8,62	R\$ 2.586,00
4	69042	CABO DE COBRE SEMI RÍGIDO HEPR 1KV 70MM	50	M	R\$ 80,36	R\$ 4.018,00
5	69043	CABO SEMI RÍGIDO 95MM COBRE	40	M	R\$ 115,33	R\$ 4.613,20
6	69044	CABO SEMI RÍGIDO HEPR 1KV 25MM	50	M	R\$ 29,37	R\$ 1.468,50
7	69045	CHAVE FUSÍVEL 13,8KV	3	UN	R\$ 360,05	R\$ 1.080,15
8	69046	CONECTOR PERFURANTE 10-120MM	400	UN	R\$ 14,86	R\$ 5.944,00
9	69047	CONECTOR PERFURANTE 120-120MM	200	UN	R\$ 25,20	R\$ 5.040,00
10	69048	CORDOALHA 6MM	100	M	R\$ 9,39	R\$ 939,00
11	69049	DISJUNTOR 2X50 NEMA	20	UN	R\$ 87,06	R\$ 1.741,20
12	69050	DISJUNTOR 3X100A NEMA	10	UN	R\$ 130,09	R\$ 1.300,90



Município de Capanema - PR

13	69051	DISJUNTOR 3X200A	2	UN	R\$ 448,12	R\$ 896,24
14	69052	DISJUNTOR 3X50A NEMA	5	UN	R\$ 98,54	R\$ 492,70
15	69053	ESPAÇADOR PARA REDE DE ALTA TENSÃO	20	UN	R\$ 46,76	R\$ 935,20
16	69054	FIO 10MM	3.000	M	R\$ 10,34	R\$ 31.020,00
17	69055	FIO 10MM SÓLIDO DE COR AZUL	30	M	R\$ 10,63	R\$ 318,90
18	69056	FIO 10MM SÓLIDO DE COR PRETA OU VERMELHA	100	M	R\$ 11,01	R\$ 1.101,00
19	69057	FIO 6MM	2.000	M	R\$ 6,57	R\$ 13.140,00
20	69058	FIO PARALELO 2,5MM	4.000	M	R\$ 5,08	R\$ 20.320,00
21	69059	FIO PARALELO 4MM	2.000	M	R\$ 7,91	R\$ 15.820,00
22	69060	FITA ISOLANTE 20M	300	UN	R\$ 4,67	R\$ 1.401,00
23	69061	GRAMPO DE ANCORAGEM PARA CABO ISOLADO 25MM 15KV	6	UN	R\$ 47,43	R\$ 284,58
24	69062	GRAMPO DE CONEXÃO PARA HASTE DE ATERRAMENTO	5	UN	R\$ 6,64	R\$ 33,20
25	69063	HASTE DE ATERRAMENTO 5/8 2,4M	3	UN	R\$ 36,79	R\$ 110,37
26	69064	ISOLADOR BASTÃO 13,8KV	6	UN	R\$ 83,14	R\$ 498,84
27	69065	LÂMPADAS 50 WHATS	300	UN	R\$ 26,02	R\$ 7.806,00
28	69066	MÃO DE OBRA ENGENHARIA ELÉTRICA/ELETRICISTA	900	H	R\$ 72,60	R\$ 65.340,00
29	69067	PLUG MACHO PARA TOMADA 20A	200	UN	R\$ 4,67	R\$ 934,00
30	69068	POSTE B-600 12 METROS	1	UN	R\$ 1.948,94	R\$ 1.948,94
31	69069	POSTE D-150 10,5 METROS	1	UN	R\$ 1.140,03	R\$ 1.140,03
32	69070	RAMAL QUADRUPLEX 120MM	500	M	R\$ 75,21	R\$ 37.605,00
33	69071	TERMINAL OLHAL 95MM	4	UN	R\$ 11,44	R\$ 45,76
34	69072	TOMADAS DE SOBREPOR 20A	400	UN	R\$ 8,53	R\$ 3.412,00
35	69073	TRANSFORMADOR TRIFÁSICO, DE CAPACIDADE DE 75 KVA, TENSÃO DE ENTRADA DE 13,8 KV, TENSÃO DE SAÍDA NAS BUCHAS SECUNDÁRIAS 127/220	1	UN	R\$ 23.468,28	R\$ 23.468,28
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO						R\$ 259.721,89

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O Contratado deverá observar às seguintes orientações para os itens objeto deste

Termo:

- a) Os equipamentos/materiais devem ser de primeiro uso, em linha de fabricação, devendo atender rigorosamente às especificações técnicas exigidas neste instrumento. Assim sendo, somente será permitido equipamento/material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.
- b) A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- c) Em se tratando dos itens utilizados na mão de obra: terminais, tomadas, postes, plugs, lâmpadas, isoladores, hastes, grampos, fios, cabos, espaçadores, disjuntores, cordoalhas, chaves, conectores, arames e bocais, deverão ser utilizados materiais de melhor qualidade e em conformidade com o padrão e normas técnicas para instalações



Município de Capanema - PR

- elétricas do serviço que será realizado, ou seja, utilização de postes de concreto, cabos/fios de cobre e/ou de alumínio, disjuntores padrão e etc.
- d) Fica subentendido, mesmo que não especificamente mencionado, que todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos, da melhor qualidade disponível no mercado, devendo ser aplicados em conformidade com as normas técnicas pertinentes e instruções dos respectivos fabricantes ou fornecedores.
 - e) Os materiais deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificadas as suas condições.
 - f) Os objetos deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e demais legislações correlatas.
 - g) O **item 35** (transformador trifásico) deverá ser entregue/instalado contendo as informações de identificação do produto, conforme modelo abaixo:



- k) Com relação aos itens em que seja necessária a responsabilidade técnica de profissional de Engenharia Elétrica, a respectiva ART deve ser registrada pelo profissional antes do início da atividade técnica (conforme os dados desta contratação), no CREA-PR.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **2 (dois) dias** úteis após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.
 - 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
 - 5.1.1.2.** **O prazo de entrega/instalação do transformador trifásico (item 35) é de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento do requerimento formal e deverá ser entregue/instalado no seguinte endereço: Parque de Exposições Armândio Guerra - Avenida Geraldo Fulber, nº, Santa Cruz, Capanema/PR. O local exato de instalação, dentro do Parque, será indicado pelo Fiscal Técnico da Contratação.**



Município de Capanema - PR

- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** **O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.**
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

5.2.1. Da entrega dos itens e execução dos serviços:

- 5.2.1.1.** Os serviços deverão ser executados obedecendo ao disposto nas últimas versões das normas da COPEL e, sobretudo, ao disposto nas normas regulamentadoras NR-10 (segurança em instalações elétricas e serviços em eletricidade), NR-6 (equipamentos de proteção individual – EPI) e NR-35 (trabalho em altura).
- 5.2.1.2.** Os equipamentos, componentes, acessórios e materiais a serem fornecidos e instalados, deverão obedecer ao padrão COPEL de qualidade.



Município de Capanema - PR

- 5.2.1.3.** Os serviços deverão ser executados obedecendo as normas regulamentadoras expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 5.2.1.4.** Para todos os efeitos, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das referidas normas técnicas e regulamentadoras.
- 5.2.1.5.** Os funcionários do Contratado deverão estar uniformizados e com todos os equipamentos de segurança individual, tais como capacete, botas, luvas, óculos de proteção e equipamentos de proteção coletiva.
- 5.2.1.6.** Todo material a ser retirado deverá ser entregue ao fiscal da contratação, para posterior armazenado/descarte em local a ser definido pelo Contratante.
- 5.2.1.7.** Quando da realização dos serviços houver a necessidade de troca de materiais já instalados nos espaços/equipamentos públicos, estes deverão ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Administração.
- 5.2.1.8.** A medição referente ao **item 28 (mão de obra de engenharia elétrica/eletricista)**, se dará de acordo com o quantitativo de horas/minutos despendidas na execução de cada serviço solicitado, cabendo ao Fiscal Técnico responsável atestar o quantitativo de horas/minutos utilizadas para execução do serviço.
- 5.2.1.8.1.** Serão pagos proporcionalmente os serviços executados que não atingirem 1 (uma) hora completa.
- 5.2.1.9.** Os profissionais que realizarão os serviços deverão ser capacitados/treinados e quando estiverem executando os serviços, obrigatoriamente deverão usar equipamentos de segurança, conforme legislação vigente sobre o tema.
- 5.2.1.10.** Os itens deverão ser entregues por meio de transporte do(s) Contratado(s) e através de seus próprios funcionários ou por intermédio de empresa contratada pelo(s) licitante(s) vencedor(es), ficando sob inteira responsabilidade desta(s) o ressarcimento de eventuais danos provenientes de acidente(s) porventura sofridos por seus colaboradores ou por interpostas pessoas.
- 5.2.1.11.** O prazo de garantia dos produtos/serviços, contra vício(s), defeito(s) de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais dos mesmos, suas partes e acessórios, não poderão ser inferior a 90 dias, ou aquele indicado pelo fabricante, contados a partir do recebimento definitivo. **Especificamente, para o item 35 objeto deste Termo, considera-se o prazo de garantia estipulado no item 5.2.2. deste Termo.**

5.2.2. Da garantia, manutenção e assistência técnica relativa ao item 35 objeto deste termo (Transformador Trifásico):

- 5.2.2.1.** O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.2.2.2.** A garantia será prestada no intuito de manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.2.2.3.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



Município de Capanema - PR

- 5.2.2.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.2.2.5.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.2.2.6.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.2.2.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.2.2.8.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.
- 5.2.2.9.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.2.2.10.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.2.2.11.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 5.2.3. O Contratado deverá observar às seguintes orientações para a execução dos serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista:**
- a)** Os serviços (mão de obra) de engenharia elétrica/eletricista contemplam a realização de serviços de reparos, substituição e manutenção da parte elétrica, de lâmpadas, disjuntores, interruptores, fiação, instalação e/ou manutenção de transformador trifásico e todas as demais atividades relacionadas à parte elétrica que possam necessitar de reparos.
 - b)** As ferramentas (luvas, alicates, instrumentos de corte, trena, etc) e os equipamentos (escadas, furadeiras, parafusadeiras, veículo para locomoção e transporte, etc), são de responsabilidade do Contratado.
 - c)** O material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser disponibilizado ao Fiscal Técnico para conferência, através de documento emitido pelo Contratado que contenha sua relação detalhada, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, quantidade e forma de uso.
 - d)** Os serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista somente serão executados mediante solicitação da Secretaria demandante.
 - e)** Para execução dos serviços serão obedecidas às normas de segurança do trabalho.



Município de Capanema - PR

- f) Os funcionários farão o devido uso dos EPIs necessários.
- g) Os serviços serão executados por profissionais que possuem o devido conhecimento das técnicas necessárias e com a devida ordem no local.

5.2.4. Do regime de plantão dos serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista na 22ª Feira do Melado:

- a) Considerando a necessidade da Secretaria, os serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista nos dias 4, 5, 6, 7, 8 e 9 de setembro de 2024 (**22ª Feira do Melado**) passará a funcionar em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, garantindo o atendimento do período noturno, quando solicitados.
- b) O regime de plantão **inicia** às 00h01min do dia 4/9/2024 e **encerra** às 6h00min do dia 9/9/2024, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- c) A execução dos serviços em regime de plantão nos dias específicos faz-se necessária em virtude da realização da **22ª Feira do Melado**. Sendo assim, o Contratado deverá disponibilizar mão de obra de engenharia elétrica/eletricista em regime de plantão, a fim de realizar atendimentos e/ou manutenções que porventura vierem a ocorrer em horário diverso do expediente comercial.
- d) O Contratado deverá disponibilizar número de telefone de contato para Secretaria demandante, o qual deverá estar em condições de recebimento de chamadas telefônicas nos dias específicos do regime de plantão.
- e) Após o recebimento do chamado, o Contratado terá o prazo de 15 (quinze) minutos para apresentar-se no local estipulado pela Secretaria demandante, a fim de realizar os atendimentos e/ou manutenções necessárias.
- f) Os serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista somente serão executados mediante solicitação da Secretaria demandante.
- g) Para execução dos serviços serão obedecidas às normas de segurança do trabalho.
- h) Os funcionários farão o devido uso dos EPIs necessários.
- i) Os serviços serão executados por profissionais que possuem o devido conhecimento das técnicas necessárias e com a devida ordem no local.
- j) **O Contratado deverá possuir o número de profissionais, as ferramentas e os materiais elétricos necessários para a prestação dos serviços durante o regime de plantão, devendo realizar um planejamento adequado, previamente ao evento, a respeito de todos os materiais e ferramentas usualmente necessários para a manutenção da parte elétrica de todo o Parque de Exposições Armândio Guerra e instalações provisórias ao seu entorno, relativas à 22ª Feira do Melado, não relacionadas com a estrutura da arena (área) dos shows.**

5.2.4.1. Durante o regime de plantão indicado na alínea “b” do subitem 5.2.4, o Contratado perceberá o valor integral das horas de prestação dos serviços, isto é, fará jus à percepção do valor correspondente à 126 (cento e vinte e seis) horas, independentemente do número de profissionais e de horas efetivamente trabalhados.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.



Município de Capanema - PR

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS:

- 6.2.1. Será de inteira responsabilidade do Contratado quaisquer danos que venham a ocorrer à Secretaria demandante ou a terceiros, decorrentes da incorreta execução do(s) produto(s), serviço(s) contratado(s).
- 6.2.2. Respeitar as normas, procedimentos de controle e acesso às dependências do Contratante.
- 6.2.3. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.
- 6.2.4. Zelar pela fiel execução deste Termo, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários.
- 6.2.5. Comunicar o Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço.
- 6.2.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou que forem entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo.
- 6.2.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato.
- 6.2.8. Entregar os produtos de acordo com os prazos e especificações constantes neste Termo.
- 6.2.9. Providenciar, em prazo definido pela Administração, correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- 6.2.10. Arcar com as despesas de qualquer natureza, em todo caso de devolução ou extravio dos bens.
- 6.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio e transporte do objeto, desde o fabricante até o local de entrega previsto neste instrumento.
- 6.2.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.2.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.2.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 6.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.2.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contidas neste Termo.
- 6.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 6.2.18. Assegurar à Contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, das documentações produzidas e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.2.19. Assegurar à Contratante, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, de



Município de Capanema - PR

forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

- 6.2.20.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de entrega dos produtos.
- 6.2.21.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 7.2.1.** O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2.** Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

- 7.3.1.** O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2.** O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

- 7.4.1.** Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2.** A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - a)** Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - b)** Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;



Município de Capanema - PR

- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

- 7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
 - a) não produzir os resultados acordados;
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



Município de Capanema - PR

- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.4.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR (A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO
Fiscal Técnico da Contratação	Vanderlei Pettenon	Auxiliar de Serviços Gerais II	Efetivo	Coordenadoria da Defesa Civil
Fiscal Administrativo da Contratação	Vanderlei Pettenon	Auxiliar de Serviços Gerais II	Efetivo	Coordenadoria da Defesa Civil
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG

- 7.5.6.** A escolha como Fiscal Técnico do servidor **Vanderlei Pettenon** se dá em razão de que suas atribuições incluem a fiscalização dos contratos administrativos na Secretaria em que está lotado, bem como em virtude de o servidor possuir maior controle dos materiais entregues em razão de seu cargo, além de possuir conhecimentos técnicos acerca do objeto desta contratação, com capacidade de atestar a qualidade dos mesmos e dos serviços prestados.
- 7.5.7.** Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbem as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registro;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.8.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.



Município de Capanema - PR

- 7.5.9.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.10.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1.** Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **cabará ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**
- 8.2.1.2.** O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterà, no mínimo:
- a) Identificação do produto/serviço;
 - b) Quantitativo de cada produto/serviço;
 - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
 - d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
 - e) Local de entrega de cada produto;
 - f) Data e hora;
 - g) Dados do Contratado;
 - h) Dados do contrato;
 - i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3.** O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2.** Independente da obrigação do **subitem 8.2.1.3**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
 - b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
 - c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.3.** No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.4.** Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados



Município de Capanema - PR

pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

- 8.2.5.** O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.



Município de Capanema - PR

- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17.** O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21.** Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22.** Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23.** Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24.** Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25.** O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.



Município de Capanema - PR

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO:

- 11.1.1.** O objeto do presente procedimento é a compra de materiais elétricos (cabos, hastes, conectores, etc), para uso nos trabalhos de recuperação e reconstrução parcial da rede de energia do Parque de Exposições Armândio Guerra, em decorrência dos temporais e eventos climáticos ocorridos no segundo semestre de 2023. Entre os danos, o temporal derrubou uma árvore sobre os postes de sustentação de rede elétrica de alta tensão, danificando a rede e o transformador.
- 11.1.2.** Além dos eventos climáticos ocorridos, o Parque de Exposições possui uma ampla infraestrutura, sendo assim, são necessárias manutenções diárias e algumas destas demandas necessitam de serviços de manutenção e conservação da parte elétrica predial e de manutenção e prevenção.
- 11.1.3.** É dever de o gestor manter as edificações públicas em boas condições de conservação e funcionamento. Para isso é necessária a adoção de ações de manutenção corretiva e preventiva visando o melhoramento de instalações, estruturas e ambientes, mantendo os em permanente condição de atender adequadamente às demandas institucionais e da sociedade usuária.
- 11.1.4.** Ademais, executar serviços de manutenção elétrica predial é essencial com vistas a manter e conservar as edificações do Município. O objetivo da licitação é realizar de forma ágil e eficiente a entrega de materiais para os serviços de manutenção necessárias, proporcionando maior conforto e melhores condições de infraestrutura ao perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito Municipal.
- 11.1.5.** Destaca-se que o fornecimento de energia elétrica se caracteriza como prestação de serviço público essencial, conforme disciplina a Lei Federal nº 7.783/89, em seu art. 10, inciso I, ao dispor que são considerados serviços ou atividades essenciais: “*tratamento e abastecimento de água; produção e distribuição de energia elétrica, gás e combustíveis.*”
- 11.1.6.** Além de fornecer uma estrutura de qualidade, a aquisição de um novo transformador é de suma importância para restabelecer o fornecimento adequado de energia elétrica no Parque de Exposições, garantindo o pleno funcionamento de suas atividades. O atual cenário impõe limitações significativas, prejudicando o desenvolvimento das atividades administrativas.
- 11.1.7.** Outrossim, a readequação da rede elétrica garantirá o funcionamento integral do Parque de Exposições, garantindo à realização da **22ª Feira do Melado** que acontecerá entre os dias 04 a 08 de Setembro de 2024, sendo caracterizado como o evento bienal mais importante do Município, pela tradição e pelo seu reconhecimento regional, bem como pela necessidade de cumprir com a obrigação da municipalidade assumida, conforme Plano de Trabalho aprovado através do Acordo de Cooperação nº 01/2024, celebrado entre o Município de Capanema – PR, a ACEC – Associação Comercial e Empresarial de Capanema e a Sociedade Rural de Capanema.
- 11.1.8.** Por fim, os produtos e mão de obra especializada estão destinadas à adequação da rede de alta tensão do Parque de Exposições, contudo, a mão de obra também prevê demais serviços relacionados no mesmo local conforme determinado pela Secretaria.

11.2. DO PREÇO:

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da **média de preços** alcançados na pesquisa de preços realizada mediante cotação formal, por meio de proposta orçamentária enviada por fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores Locais



Município de Capanema - PR

e/ou de empresas prestadoras de serviços na região, bem como de pesquisa de preço no sistema Banco de Preços e utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos de domínio amplo, cujo relatório e cotação encontram-se na fase interna do presente procedimento de contratação. Assim dispõe o art. 38, incisos I, III e VII, da LCM 14/22:

“Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

III - utilização de dados extraídos de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(...)

VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;” (grifo nosso)

- 11.2.2.** Deve-se notar que a utilização de fonte única para coletar preços pode gerar distorções que refletirão negativamente no processo licitatório, pois uma cotação mal planejada pode afastar potenciais interessados, mitigando o princípio da ampla concorrência, podendo ainda gerar dificuldades na futura execução do contrato, uma vez que preços muito abaixo do padrão do mercado podem gerar a inexecutabilidade do objeto. No mesmo sentido, preços acima dos praticados pelo mercado geram prejuízo ao erário e não cumprem o princípio da vantajosidade que se busca nas licitações.
- 11.2.3.** Nessa seara, na realização da estimativa de preços, foram realizadas consultas em sítios eletrônicos de domínio amplo e Banco de Preços para alcançar o valor mais próximo do praticado pelo mercado e, para tanto, utilizado a multiplicidade de fontes para se alcançar parâmetros mínimos em busca da estimativa de preços.
- 11.2.4.** Nesse rumo, foram utilizados parâmetros de forma combinada para alcançar o valor máximo estimado da contratação. Sendo assim, a média dos preços foi utilizada como metodologia para definição do valor estimado do objeto da contratação, uma vez que quando ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros de pesquisa de preços a média dos preços é a metodologia prioritária.
- 11.2.5.** Ademais, há que se estabelecer uma pesquisa de preços aceitável, que deve ser analisada de forma crítica, em especial neste processo licitatório em que houve grande variação nos valores apresentados nos 3 (três) orçamentos definitivos.
- 11.2.6.** À guisa de balizamento, o Tribunal de Contas da União já decidiu:

“31. Não obstante tais considerações, concordo com o ACE da Serur quando afirma que “o paradigma, seja para aferição de sobrepreço de um produto ou para definir sua adequação aos valores de mercado, não é o ‘preço de adjudicação’ de um determinado pregão” (fl. 78 – Anexo 5), mas, sim, o valor que se encontra dentro de uma faixa de preços praticada pelos fornecedores desse mesmo produto, o que “pressupõe um valor mínimo e um valor máximo de mercado para cada produto” (fl. 76 – Anexo 5). O sobrepreço ficaria caracterizado, nesses termos, se o valor adjudicado ultrapassasse o máximo da faixa de preços aceitáveis praticada para o produto a ser adquirido pela Administração.”

“32. Esclareço que preço aceitável é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto (ou serviço). Tal consideração leva à



Município de Capanema - PR

conclusão de que as estimativas de preços prévias às licitações, os valores a serem aceitos pelos gestores antes da adjudicação dos objetos dos certames licitatórios, bem como na contratação e posteriores alterações, por meio de aditivos, e mesmo os parâmetros utilizados pelos órgãos de controle para caracterizar sobrepreço ou superfaturamento em contratações da área de TI **devem estar baseados em uma “cesta de preços aceitáveis”**. A velocidade das mudanças tecnológicas do setor exige esse cuidado especial.”
Tribunal de Contas da União. ACÓRDÃO 2170/2007 - PLENÁRIO.

- 11.2.7.** Por outro lado, para o item **23** foi utilizado o **menor preço** obtido, uma vez que não houve grande variação de preço para o respectivo item e o menor preço caracteriza uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública municipal, conforme prescrevem os arts. 5º, inciso I e § 1º, inciso I e art. 38, §2º, ambos da LCM 14/22.
- 11.2.8.** Cumpre salientar que a cotação realizada através dos orçamentos recebidos pela Secretaria não seguiu uma ordem para empresas cotadas, sendo disparados e-mails para todos os fornecedores conhecidos. Nesse passo, os preços máximos de cada item foram definidos através da média do preço e do menor preço em atenção aos objetivos das contratações públicas, previstos no art. 5º, inciso I e § 1º da LCM 14/22.
- 11.2.9.** Ademais, conforme cotações de preços anexas a este Termo de Referência, fica demonstrado o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação. Desse modo, para que produzam todos os efeitos legais esperados, foram observados os princípios e objetivos previstos no art. 4º da LCM 14/22.

11.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

- 11.3.1.** Foi realizada busca de empresas locais que laboram diariamente com os itens objeto deste processo, por meio de contratações anteriores, conhecimento da localidade e Cadastro de Fornecedores Locais, sendo encaminhadas solicitações de orçamentos pela Secretaria de Administração para as empresas conhecidas do ramo objeto deste Termo, bem como para todas as empresas sediadas no Município de Capanema/PR cadastradas no sistema de tributação municipal, conforme regramento disposto no art. 38, inciso VI, da LCM 14/22.
- 11.3.2.** Em vista disso, salienta-se que a Secretaria da Administração labutou na busca de cotações perante ao empresariado local. As empresas cotadas foram:
- a)** D Paradzinski;
 - b)** Primosol LTDA;
 - c)** Tiago Rogerio Ledur;
 - d)** Edman Eletricidade;
 - e)** Fio Forte Elétrica;
 - f)** Kimarki;
 - g)** Partner SP;
 - h)** Rizzon e Cia;
 - i)** Unitrafo;
 - j)** Werlang.
- 11.3.4.** Optou-se pela cotação local em virtude da proximidade, da agilidade e da facilidade de futura entrega dos produtos adquiridos pelo município, bem como pela praticidade em caso de eventual irregularidade em que se exija a substituição (troca) de algum item, sem comprometer o cronograma da administração pública municipal.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 11.4.1.** Não se aplica.



Município de Capanema - PR

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 12.3. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 12.4. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados. Dessa forma, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos e contratar os serviços necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 12.5. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 13.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

- 14.1. **Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica:**
 - 14.1.1. Comprovação da capacitação técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito



Município de Capanema - PR

público ou privado, devidamente identificada, **em nome do profissional (pessoa física)**, onde fique comprovado que o profissional que realizará os serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista tenha prestado serviços em eventos, feiras, festivais, festas e cerimônias de grande porte, compatível com o objeto deste TR.

14.1.1.1. Considera-se “*compatível com o objeto deste TR*” os serviços anteriormente prestados pelo profissional em eventos, feiras etc., os quais possuíam prazo de duração, tamanho e/ou complexidade dos serviços de forma similar ou próxima das características da Feira do Melado, cabendo ao licitante o ônus da prova acerca das semelhanças do evento, sendo admitidos quaisquer meios de prova, desde que idôneos.

14.1.2. Comprovação de conclusão de curso e/ou especialização em manutenção de redes de alta tensão, **em nome do profissional (pessoa física)**, que será o responsável pela execução dos serviços, compatível com o objeto deste Termo.

14.1.3. Apresentação de **nome e número de cadastro de profissional(is)** devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (CREA ou CRT), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes aos serviços contidos no item 4 deste TR, que exigem emissão de ART.

14.1.3.1. O(s) profissional(is) habilitado, indicado(s) na forma dos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente e por escrito pela Administração.

14.1.3.2. O profissional que for executar os serviços devidamente identificado como detentor de **Atestado de Capacidade Técnica** referido no **item 14.1.1** deverá pertencer ao quadro de pessoal do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal:

- a) o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social;
- b) o administrador ou o diretor do licitante;
- c) o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, sendo este o responsável pela execução dos serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista; ou
- e) declaração, firmada pelo profissional, de que se o licitante se sagrar vencedor do certame, esse profissional é quem executará o serviço.

14.1.4. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização das atividades.

14.2. Da subcontratação:

14.2.1. O Contratado somente poderá subcontratar os serviços objeto deste Termo com expresse e prévio consentimento da Administração, desde que respeitadas as exigências contidas no **item 14.1**, sendo vedada a subcontratação de serviços para empresas que tenham participado da licitação na condição de licitante.

14.2.2. Se e quando autorizada a efetuar a subcontratação dos serviços, o Contratado realizará a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, respondendo perante o Município de Capanema pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



Município de Capanema - PR

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Administração, por meio do e-mail: adm@capanema.pr.gov.br
- 15.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: smcp@capanema.pr.gov.br e licitacao@capanema.pr.gov.br
- 15.4. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 15.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a)** Ordem de Serviço;
 - b)** Ata de Reunião;
 - c)** Ofício;
 - d)** Sistema de abertura de chamados;
 - e)** E-mails;
 - f)** Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, 31 de julho de 2024.

Gilmar Gobato

Secretário Municipal de Administração

Felipe Carvalho Romero

Secretária Municipal de Logística e Contratações

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Raquel Albano

Assessora Especial de Processamento de Dados



Município de Capanema - PR

Ciência do(a)s Fiscal(is) da Contratação em: ____/____/____

Vanderlei Pettenon

Fiscal Técnico e Administrativo da Contratação

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Gestor da Contratação