



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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. Órgão gestor: Todos os demais órgãos públicos.

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

- 1.2.1.** Jair Canci.
1.2.2. Gabriel Julio Alexandre Schuingel.
1.2.3. Eduardo Vinicius Horbach.

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 forma presencial tem fundamento no art. 26, inciso III, V e X, da LCM 14/22:
“**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.**”
(sem destaques no original)
2.2.3. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, terá transmissão ao vivo pela internet, assim como será disponibilizado o processo na íntegra no sítio eletrônico oficial, conferindo total transparência no procedimento adotado.

3. RESUMO DO OBJETO

- 3.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA E/OU ELETRICISTA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO:

Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de contratação cujo valor seja de até R\$ 100.360,64 (cem mil trezentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar o referido valor para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Apesar da divisibilidade do objeto, 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 lotes.

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. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

ITEM	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
LOTE 1 – Materiais elétricos e mão de obra elétrica de baixa tensão						
1	70085	ALÇA PREFORMADA (16MM AZUL).	100	UN	R\$ 5,24	R\$ 524,00
2	70086	ALÇA PREFORMADA (25MM LARANJA).	100	UN	R\$ 5,51	R\$ 551,00
3	70087	ARMAÇÃO REX 1X1 PESADA PADRÃO COPEL.	70	UN	R\$ 24,05	R\$ 1.683,50
4	70088	ARRUELA QUADRADA PARA PARAFUSO REX 5/8.	500	UN	R\$ 1,27	R\$ 635,00
5	70089	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 16 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO/SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 2.016,18	R\$ 40.323,60
6	70090	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 25 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 2.750,60	R\$ 55.012,00
7	70091	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 35 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 3.928,42	R\$ 78.568,40
8	70092	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 50 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 6.290,39	R\$ 125.807,80
9	70093	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 70 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 8.852,58	R\$ 177.051,60
10	70094	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL (1 KV) 1 X 95 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 12.516,46	R\$ 250.329,20



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

11	70095	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 1,5 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE, ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 194,42	R\$ 3.888,40
12	70096	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 10 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 1.115,21	R\$ 22.304,20
13	70097	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 16 MM COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 1.755,78	R\$ 35.115,60
14	70098	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 2,5 MM ² COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE, ROLO COM 100 MT.	20	ROLO	R\$ 270,80	R\$ 5.416,00
15	70099	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 4,0 MM ² COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2	ROLO	R\$ 409,85	R\$ 8.197,00
16	70100	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL 1 X 6,0 MM ² COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 604,11	R\$ 12.082,20
17	70101	CABO PARALELO 2 X 1,50 MM ² (COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE) ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 389,41	R\$ 7.788,20
18	70102	CABO PARALELO 2 X 2,50 MM ² (COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE) ROLO COM 100 MT.	20	ROLO	R\$ 609,35	R\$ 12.187,00
19	70103	CABO PARALELO 2 X 4,00 MM ² (COMPOSIÇÃO DO CONDUTOR 100% COBRE) ROLO COM 100 MT. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	20	ROLO	R\$ 1.038,24	R\$ 20.784,80
20	70104	CABO PP 2X2.5MM FLEXÍVEL, COM FIOS DE COBRE E ISOLAÇÃO 750V. MARCAS DE REFERÊNCIA: CORFIO, SIL OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	2.000	METRO	R\$ 5,49	R\$ 10.980,00
21	70105	CAIXA CN-1 PARANÁ, PADRÃO COPEL.	50	UN	R\$ 184,67	R\$ 9.233,50
22	70106	CAIXA DE INSPEÇÃO PVC REDONDO 230MM X 205.	75	UN	R\$ 18,21	R\$ 1.365,75
23	70107	CAIXA DE LUZ 4 X 2 EM METAL.	150	UN	R\$ 3,15	R\$ 472,50
24	70108	CAIXA DE LUZ 4 X 2 EM PVC.	150	UN	R\$ 1,79	R\$ 268,50
25	70109	CAIXA DE LUZ 4 X 4 EM METAL.	150	UN	R\$ 5,82	R\$ 873,00
26	70110	CAIXA DE LUZ 4 X 4 EM PVC.	150	UN	R\$ 3,37	R\$ 505,50
27	70111	CAIXA DE PASSAGEM COM TAMPA (EM CONCRETO) 40X40X40.	50	UN	R\$ 86,46	R\$ 4.323,00
28	70112	CANAleta (PVC) COM ADESIVO 20X12MM, 2 METROS, BRANCA.	2.500	UN	R\$ 7,08	R\$ 17.700,00
29	70113	CANAleta (PVC) ABERTA 80X50MM, 2 METROS, BRANCA.	2.500	UN	R\$ 112,52	R\$ 281.300,00
30	70114	CANAleta (PVC) FECHADA 50X50MM, 2 METROS, BRANCA.	2.500	UN	R\$ 71,80	R\$ 179.500,00
31	70115	CANETA CHAVE TESTE.	30	UN	R\$ 7,69	R\$ 230,70
32	70116	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE EMBUTIR PARA 12/16 DISJUNTORES, EM PVC, SEM BARRAMENTO.	70	UN	R\$ 163,02	R\$ 11.411,40
33	70117	CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DE EMBUTIR PARA 6/8 DISJUNTORES, EM PVC, SEM BARRAMENTO.	70	UN	R\$ 83,09	R\$ 5.816,30



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

34	70118	CHUVEIRO ELÉTRICO (3 A 4 TEMPERATURAS) DE PAREDE, 220 VOLTS, 6400 WATTS DE POTÊNCIA. MARCA DE REFERÊNCIA: LORENZETTI OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	50	UN	R\$ 417,39	R\$ 20.869,50
35	70119	CHUVEIRO ELETRÔNICO DE PAREDE (MULTITEMPERATURAS) 127 VOLTS, 5500 WATTS DE POTÊNCIA. MARCA DE REFERÊNCIA: LORENZETTI OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	50	UN	R\$ 406,70	R\$ 20.335,00
36	70120	CHUVEIRO ELETRÔNICO DE PAREDE (MULTITEMPERATURAS), 220 VOLTS, ATÉ 7500 WATTS DE POTÊNCIA. MARCA DE REFERÊNCIA: LORENZETTI OU SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	50	UN	R\$ 406,92	R\$ 20.346,00
37	70121	CONECTOR CERÂMICO BIPOLAR PARA FIO 16MM.	250	UN	R\$ 5,24	R\$ 1.310,00
38	70122	CONECTOR CERÂMICO BIPOLAR PARA FIO DE 10MM.	250	UN	R\$ 3,26	R\$ 815,00
39	70123	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 16 MM.	250	UN	R\$ 7,61	R\$ 1.902,50
40	70124	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 16 MM.	250	UN	R\$ 8,67	R\$ 2.167,50
41	70125	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 25MM.	250	UN	R\$ 10,20	R\$ 2.550,00
42	70126	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 35MM.	250	UN	R\$ 12,79	R\$ 3.197,50
43	70127	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 50MM.	250	UN	R\$ 15,59	R\$ 3.897,50
44	70128	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 70MM.	250	UN	R\$ 26,03	R\$ 6.507,50
45	70129	CONECTOR DE COBRE (SPLIT) 95MM.	250	UN	R\$ 38,68	R\$ 9.670,00
46	70130	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 25MM.	250	UN	R\$ 8,09	R\$ 2.022,50
47	70131	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 35MM.	250	UN	R\$ 8,62	R\$ 2.155,00
48	70132	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 50MM.	250	UN	R\$ 12,62	R\$ 3.155,00
49	70133	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 70MM.	250	UN	R\$ 15,19	R\$ 3.797,50
50	70134	CONECTOR DE COBRE (BOTINHA) 95MM.	250	UN	R\$ 23,05	R\$ 5.762,50
51	70135	CONECTOR PERFURANTE 35 MM.	250	UN	R\$ 16,14	R\$ 4.035,00
52	70136	CONECTOR PERFURANTE 70 MM.	250	UN	R\$ 22,19	R\$ 5.547,50
53	70137	CONECTOR PERFURANTE 95 MM.	250	UN	R\$ 30,25	R\$ 7.562,50
54	70138	CURVA ELÉTRICA 135° 1.1/2".	250	UN	R\$ 11,71	R\$ 2.927,50
55	70139	CURVA ELÉTRICA 135° 1.1/4".	250	UN	R\$ 7,44	R\$ 1.860,00
56	70140	CURVA ELÉTRICA 135° 1".	250	UN	R\$ 4,16	R\$ 1.040,00
57	70141	CURVA ELÉTRICA 135° 2".	250	UN	R\$ 16,96	R\$ 4.240,00
58	70142	CURVA ELÉTRICA 90° 1.1/2".	250	UN	R\$ 6,97	R\$ 1.742,50
59	70143	CURVA ELÉTRICA 90° 1.1/4".	250	UN	R\$ 6,59	R\$ 1.647,50
60	70144	CURVA ELÉTRICA 90° 1".	250	UN	R\$ 3,90	R\$ 975,00
61	70145	CURVA ELÉTRICA 90° 2".	250	UN	R\$ 12,88	R\$ 3.220,00
62	70146	DISJUNTOR (NEMA) 1X20.	250	UN	R\$ 38,63	R\$ 9.657,50
63	70147	DISJUNTOR (NEMA) 1X30.	250	UN	R\$ 39,14	R\$ 9.785,00
64	70148	DISJUNTOR (NEMA) 1X40.	250	UN	R\$ 49,87	R\$ 12.467,50
65	70149	DISJUNTOR (NEMA) 1X50.	250	UN	R\$ 48,28	R\$ 12.070,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

66	70150	DISJUNTOR (NEMA) 2X100.	250	UN	R\$ 141,13	R\$ 35.282,50
67	70151	DISJUNTOR (NEMA) 2X20.	250	UN	R\$ 76,88	R\$ 19.220,00
68	70152	DISJUNTOR (NEMA) 2X25.	250	UN	R\$ 69,27	R\$ 17.317,50
69	70153	DISJUNTOR (NEMA) 2X30.	250	UN	R\$ 77,28	R\$ 19.320,00
70	70154	DISJUNTOR (NEMA) 2X40.	250	UN	R\$ 94,54	R\$ 23.635,00
71	70155	DISJUNTOR (NEMA) 2X50.	250	UN	R\$ 98,78	R\$ 24.695,00
72	70156	DISJUNTOR (NEMA) 2X70.	250	UN	R\$ 134,66	R\$ 33.665,00
73	70157	DISJUNTOR (NEMA) 3X100.	250	UN	R\$ 177,91	R\$ 44.477,50
74	70158	DISJUNTOR (NEMA) 3X125.	250	UN	R\$ 606,59	R\$ 151.647,50
75	70159	DISJUNTOR (NEMA) 3X150.	250	UN	R\$ 519,37	R\$ 129.842,50
76	70160	DISJUNTOR (NEMA) 3X175.	250	UN	R\$ 654,41	R\$ 163.602,50
77	70161	DISJUNTOR (NEMA) 3X200.	250	UN	R\$ 580,74	R\$ 145.185,00
78	70162	DISJUNTOR (NEMA) 3X40.	250	UN	R\$ 130,04	R\$ 32.510,00
79	70163	DISJUNTOR (NEMA) 3X50.	250	UN	R\$ 147,66	R\$ 36.915,00
80	70164	DISJUNTOR DIN 1X10.	250	UN	R\$ 20,94	R\$ 5.235,00
81	70165	DISJUNTOR DIN 1X20.	250	UN	R\$ 24,82	R\$ 6.205,00
82	70166	DISJUNTOR DIN 1X25.	250	UN	R\$ 19,51	R\$ 4.877,50
83	70167	DISJUNTOR DIN 1X32.	250	UN	R\$ 27,13	R\$ 6.782,50
84	70168	DISJUNTOR DIN 1X40.	250	UN	R\$ 36,12	R\$ 9.030,00
85	70169	DISJUNTOR DIN 1X50.	250	UN	R\$ 36,27	R\$ 9.067,50
86	70170	DISJUNTOR DIN 2X16.	250	UN	R\$ 45,08	R\$ 11.270,00
87	70171	DISJUNTOR DIN 2X20.	250	UN	R\$ 43,79	R\$ 10.947,50
88	70172	DISJUNTOR DIN 2X25.	250	UN	R\$ 45,22	R\$ 11.305,00
89	70173	DISJUNTOR DIN 2X32.	250	UN	R\$ 45,65	R\$ 11.412,50
90	70174	DISJUNTOR DIN 2X40.	250	UN	R\$ 53,29	R\$ 13.322,50
91	70175	DISJUNTOR DIN 2X50.	250	UN	R\$ 57,58	R\$ 14.320,00
92	70176	DISJUNTOR DIN 2X63.	250	UN	R\$ 49,57	R\$ 12.392,50
93	70177	DISJUNTOR DIN 3X100.	250	UN	R\$ 200,61	R\$ 50.152,50
94	70178	DISJUNTOR DIN 3X50.	250	UN	R\$ 79,43	R\$ 19.857,50
95	70179	DISJUNTOR DIN 3X63.	250	UN	R\$ 71,65	R\$ 17.912,50
96	70180	DISJUNTOR DIN 3X80.	250	UN	R\$ 218,56	R\$ 54.640,00
97	70181	EXTENSÃO ELÉTRICA GROSSA, CABO PP 2X1MM REFORÇADO 10A/20A, COM 15 METROS, BIVOLT, PLUGUE TRIPOLAR, 4 TOMADAS, TOMADA TRIPOLAR.	40	UN	R\$ 98,66	R\$ 3.946,40
98	70182	FITA ISOLANTE 19MM X 20METROS, ANTI CHAMAS.	300	UN	R\$ 6,60	R\$ 1.980,00
99	70183	FLANGE (PVC) ELETRODUTO 1.1/2".	250	UN	R\$ 3,99	R\$ 997,50
100	70184	FLANGE (PVC) ELETRODUTO 1.1/4".	250	UN	R\$ 2,68	R\$ 670,00
101	70185	FLANGE (PVC) ELETRODUTO 1".	250	UN	R\$ 2,54	R\$ 635,00
102	70186	FLANGE (PVC) ELETRODUTO 2".	250	UN	R\$ 6,39	R\$ 1.597,50



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

103	70187	INTERRUPTOR (EMBTIR) 1 TECLA SIMPLES COM TOMADA 20A COM PLACA.	500	UN	R\$ 11,15	R\$ 5.575,00
104	70188	INTERRUPTOR (EMBTIR) 2 TECLAS SIMPLES COM TOMADA 20A COM PLACA.	500	UN	R\$ 23,53	R\$ 11.765,00
105	70189	INTERRUPTOR (EMBTIR) COM DUAS TECLAS SIMPLES COM PLACA.	500	UN	R\$ 18,82	R\$ 9.410,00
106	70190	INTERRUPTOR (EMBTIR) COM UMA TECLA PARALELA COM PLACA.	500	UN	R\$ 16,10	R\$ 8.050,00
107	70191	INTERRUPTOR (EMBTIR) COM UMA TECLA SIMPLES COM PLACA.	500	UN	R\$ 16,70	R\$ 8.350,00
108	70192	INTERRUPTOR (SOBREPOR) 1 TECLA SIMPLES COM TOMADA 2P+T 20A COM PLACA.	500	UN	R\$ 25,75	R\$ 12.875,00
109	70193	INTERRUPTOR (SOBREPOR) 2 TECLAS SIMPLES COM TOMADA 2P+T 20A COM PLACA.	500	UN	R\$ 37,55	R\$ 18.775,00
110	70194	INTERRUPTOR (SOBREPOR) COM DUAS TECLAS SIMPLES COM PLACA.	500	UN	R\$ 24,04	R\$ 12.020,00
111	70195	INTERRUPTOR (SOBREPOR) COM UMA TECLA PARALELA COM PLACA.	500	UN	R\$ 23,86	R\$ 11.930,00
112	70196	INTERRUPTOR (SOBREPOR) COM UMA TECLA SIMPLES COM PLACA.	500	UN	R\$ 20,70	R\$ 10.350,00
113	70197	ISOLADOR ROLDANA (PLÁSTICO) 30X30.	300	UN	R\$ 0,41	R\$ 123,00
114	70198	ISOLADOR ROLDANA (PLÁSTICO) 36X36.	300	UN	R\$ 0,98	R\$ 294,00
115	70199	LÂMPADA DE LED 12 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 5,58	R\$ 8.370,00
116	70200	LÂMPADA DE LED 15 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 7,48	R\$ 11.220,00
117	70201	LÂMPADA DE LED 20 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 11,94	R\$ 17.910,00
118	70202	LÂMPADA DE LED 30 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 14,21	R\$ 21.315,00
119	70203	LÂMPADA DE LED 50 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 24,85	R\$ 37.275,00
120	70204	LÂMPADA DE LED 9 W BIVOLTS 6500K.	1.500	UN	R\$ 6,25	R\$ 9.375,00
121	70205	LÂMPADA DE LED TUBULAR LEITOSA 18/20W, 120 CM, BIVOLTS.	1.500	UN	R\$ 14,25	R\$ 21.375,00
122	70206	LÂMPADA DE LED TUBULAR LEITOSA 9/10W, 60 CM, BIVOLTS.	1.500	UN	R\$ 11,27	R\$ 16.905,00
123	70207	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA 30 LEDS 2W, BIVOLT, LUZ BRANCA FRIA. BATERIA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 6 HORAS. DEVE POSSUIR BOTÃO DE TESTE.	400	UN	R\$ 26,71	R\$ 10.684,00
124	70208	LUMINÁRIA JARDIM TIPO ESPETO (ELÉTRICA) 5W.	300	UN	R\$ 53,24	R\$ 15.972,00
125	70209	LUMINÁRIA JARDIM TIPO ESPETO (LED) SOLAR 5W.	300	UN	R\$ 60,78	R\$ 18.234,00
126	70210	LUMINÁRIA TARTARUGA LED 12W.	300	UN	R\$ 27,06	R\$ 8.118,00
127	70215	LUVA ELETRODUTO 1 1/2".	250	UN	R\$ 2,86	R\$ 715,00
128	70216	LUVA ELETRODUTO 1".	250	UN	R\$ 1,54	R\$ 385,00
129	70217	LUVA ELETRODUTO 2 1/2".	250	UN	R\$ 6,18	R\$ 1.545,00
130	70218	LUVA ELETRODUTO 2".	250	UN	R\$ 4,00	R\$ 1.000,00
131	70219	LUVA ELETRODUTO 3/4.	250	UN	R\$ 1,72	R\$ 430,00
132	70220	MANGUEIRA CORRUGADA 1" AMARELA 50 METROS.	100	UN	R\$ 211,50	R\$ 21.150,00
133	70221	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4" AMARELA 50 METROS.	100	UN	R\$ 120,48	R\$ 12.048,00
134	70222	PARAFUSO (POSTE) MÁQUINA 5/8X6".	150	UN	R\$ 11,27	R\$ 1.690,50
135	70223	PLAFONIER BRANCO CAPACIDADE UMA LÂMPADA DE MATERIAL EXTERNO PVC COM SOQUETE DE	750	UN	R\$ 5,53	R\$ 4.147,50



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		LOUÇA.				
136	70224	PLAFONIER DUPLO, DE COR BRANCO, CAPACIDADE DUAS LÂMPADAS, MATERIAL EXTERNO PVC, COM SOQUETE DE LOUÇA.	750	UN	R\$ 26,43	R\$ 19.822,50
137	70225	PLUGUE ADAPTADOR (10A X 20A).	150	UN	R\$ 8,95	R\$ 1.342,50
138	70226	PLUGUE FÊMEA COM PRENSA CABO (2P+T), 10A.	150	UN	R\$ 14,62	R\$ 2.193,00
139	70227	PLUGUE FÊMEA COM PRENSA CABO (2P+T), 20A.	150	UN	R\$ 15,36	R\$ 2.304,00
140	70228	PLUGUE MACHO COM PRENSA CABO (2P+T), 10A.	150	UN	R\$ 12,77	R\$ 1.915,50
141	70229	PLUGUE MACHO COM PRENSA CABO (2P+T), 20A.	150	UN	R\$ 14,04	R\$ 2.106,00
142	70230	PLUGUE TEE (3 SAÍDAS).	150	UN	R\$ 5,50	R\$ 825,00
143	70231	POSTE DE CONCRETO 7,20 METROS COM CAPACIDADE DE ATE 100A.	15	UN	R\$ 700,28	R\$ 10.504,20
144	70232	POSTE DE CONCRETO 7,20 METROS COM CAPACIDADE DE ATE 75A.	15	UN	R\$ 655,39	R\$ 9.830,85
145	70233	QUADRO DISTRIBUIÇÃO EMBUTIR (METAL) PARA 24 DISJUNTORES, COM BARRAMENTO.	40	UN	R\$ 415,03	R\$ 16.601,20
146	70234	QUADRO DISTRIBUIÇÃO EMBUTIR (METAL) PARA 36 DISJUNTORES, COM BARRAMENTO.	40	UN	R\$ 515,26	R\$ 20.610,40
147	70235	REFLETOR DE LED 100W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 53,71	R\$ 16.113,00
148	70236	REFLETOR DE LED 200W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 111,10	R\$ 33.330,00
149	70237	REFLETOR DE LED 20W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 27,30	R\$ 8.190,00
150	70238	REFLETOR DE LED 300W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 152,38	R\$ 45.714,00
151	70239	REFLETOR DE LED 30W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 33,01	R\$ 9.903,00
152	70240	REFLETOR DE LED 500W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 232,92	R\$ 69.876,00
153	70241	REFLETOR DE LED 50W (IP65) 6500K.	300	UN	R\$ 31,22	R\$ 9.366,00
154	70242	SOQUETE ANTIVIBRATÓRIO LÂMPADA TUBULAR (LED).	1.500	UN	R\$ 5,65	R\$ 8.475,00
155	70243	SOQUETE PARA LÂMPADA TUBULAR (CEBOLINHA).	1.500	UN	R\$ 1,79	R\$ 895,00
156	70244	TOMADA (EMBTIR) 2P+T 20A COM PLACA.	750	UN	R\$ 18,12	R\$ 13.590,00
157	70245	TOMADA (EMBTIR) 2P+T, 10A COM PLACA.	750	UN	R\$ 22,26	R\$ 16.695,00
158	70246	TOMADA (EMBTIR) 2P+T, DUPLA DE 10A COM PLACA.	750	UN	R\$ 24,35	R\$ 18.262,50
159	70247	TOMADA (EMBTIR) 2P+T, DUPLA DE 20A COM PLACA.	750	UN	R\$ 26,54	R\$ 19.905,00
160	70248	TOMADA (SOBREPOR) 2P+T 20A COM PLACA.	750	UN	R\$ 19,17	R\$ 14.377,50
161	70249	TOMADA (SOBREPOR) 2P+T DUPLA DE 10A COM PLACA.	750	UN	R\$ 26,35	R\$ 19.762,50
162	70250	TOMADA (SOBREPOR) 2P+T DUPLA DE 20A COM PLACA (VERMELHA).	750	UN	R\$ 27,10	R\$ 20.325,00
163	70251	TOMADA (SOBREPOR) 2P+T DUPLA DE 20A COM PLACA.	750	UN	R\$ 27,67	R\$ 20.752,50
164	70252	TOMADA (SOBREPOR) 2P+T, 10A COM PLACA.	750	UN	R\$ 26,22	R\$ 19.665,00
165	70253	TORNEIRA ELÉTRICA DE BANCADA/MESA, POTÊNCIA MÍNIMA 4800W, 127V. BICA ALTA E MÓVEL COM AREJADOR ARTICULÁVEL. AJUSTE DE TEMPERATURA MÍNIMA DE 4 NÍVEIS.	150	UN	R\$ 314,54	R\$ 47.181,00
166	70254	TORNEIRA ELÉTRICA DE BANCADA/MESA, POTÊNCIA MÍNIMA 5500W, 220V. BICA ALTA E	150	UN	R\$ 347,52	R\$ 52.128,00



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

		MÓVEL COM AREJADOR ARTICULÁVEL. AJUSTE DE TEMPERATURA MÍNIMA DE 4 NÍVEIS.				
167	70255	TORNEIRA ELÉTRICA DE PAREDE, POTÊNCIA MÍNIMA 4500W, 127V. BICA ALTA E MÓVEL COM AREJADOR ARTICULÁVEL. AJUSTE DE TEMPERATURA MÍNIMA DE 4 NÍVEIS.	150	UN	R\$ 306,61	R\$ 45.991,50
168	70256	TORNEIRA ELÉTRICA DE PAREDE, POTÊNCIA MÍNIMA 5500W, 220V. BICA ALTA E MÓVEL COM AREJADOR ARTICULÁVEL. AJUSTE DE TEMPERATURA MÍNIMA DE 4 NÍVEIS.	150	UN	R\$ 297,02	R\$ 44.553,00
169	70257	TUBO (PVC) ELETRODUTO 1.1/2" 3 METROS.	250	UN	R\$ 21,48	R\$ 5.370,00
170	70258	TUBO (PVC) ELETRODUTO 1.1/4" 3 METROS.	250	UN	R\$ 15,55	R\$ 3.887,50
171	70259	TUBO (PVC) ELETRODUTO 1" 3 METROS.	250	UN	R\$ 12,10	R\$ 3.025,00
172	70260	TUBO (PVC) ELETRODUTO 2" 3 METROS.	250	UN	R\$ 27,22	R\$ 6.805,00
173	70261	TUBO ELETRODUTO PVC 1/2" DE DIÂMETRO COM 3 METROS.	250	UN	R\$ 6,20	R\$ 1.550,00
174	70262	TUBO ELETRODUTO PVC 2 1/2 DE DIÂMETRO COM 3 METROS.	250	UN	R\$ 50,80	R\$ 12.700,00
175	70263	TUBO ELETRODUTO PVC 3/4" DE DIÂMETRO COM 3 METROS.	250	UN	R\$ 7,29	R\$ 1.822,50
176	70264	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DA PARTE ELÉTRICA DE LÂMPADAS, DISJUNTORES, INTERRUPTORES, FIAÇÃO E TODAS AS DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À PARTE ELÉTRICA DE BAIXA TENSÃO.	4.500	HORA	R\$ 98,49	R\$ 443.205,00
177	70295	LUVA ELETRODUTO 1.1/4".	250	UN	R\$ 6,70	R\$ 1.675,00
178	70398	PEÇAS DIVERSAS DE MATERIAIS ELÉTRICOS DE BAIXA TENSÃO.	150.000	UN	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
179	70399	DESLOCAMENTO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL (ÁREA RURAL)	2500	KM	R\$ 1,19	R\$ 2.975,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 1					R\$ 4.352.840,70	

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
LOTE 2 – Materiais elétricos e mão de obra elétrica de alta tensão						
1	70265	POSTE DE CONCRETO PM-200 7,20 M.	15	UN	R\$ 745,87	R\$ 11.188,05
2	70266	CAIXA DE MEDIÇÃO CN-1.	75	UN	R\$ 186,54	R\$ 13.990,50
3	70267	ABRAÇADEIRA PARA POSTE 200 DAN.	75	KIT	R\$ 29,32	R\$ 2.199,00
4	70268	BARRA ELETRODUTO 1 1/2 POLEGADA.	75	UN	R\$ 46,86	R\$ 3.514,50
5	70269	PAR DE FLANGE 1 1/2 POLEGADA.	75	UN	R\$ 9,54	R\$ 715,50
6	70270	CABEÇOTE ENTRADA ENERGIA 1 1/2 POLEGADA.	75	UN	R\$ 6,90	R\$ 517,50
7	70271	DISJUNTOR TRIFÁSICO 100A.	75	UN	R\$ 157,05	R\$ 11.778,75
8	70272	CABO SEMI RÍGIDO HEPR 1 KV 25MM.	250	METRO	R\$ 36,24	R\$ 9.060,00
9	70273	CURVA ELETRODUTO 1 1/2 POLEGADA.	75	UN	R\$ 7,87	R\$ 590,25
10	70274	RAMAL QUADRUPEX 35MM.	250	METRO	R\$ 31,85	R\$ 7.962,50



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

11	70275	ALÇA DE ENCABEÇAMENTO 35MM.	75	UN	R\$ 6,95	R\$ 521,25
12	70276	HASTE DE ATERRAMENTO 5/8" X 2,4M.	75	UN	R\$ 58,62	R\$ 4.396,50
13	70277	GRAMPO PARA HASTE DE ATERRAMENTO.	75	UN	R\$ 16,08	R\$ 1.206,00
14	70278	CAIXA DE PASSAGEM DE CONCRETO 30X30.	75	UN	R\$ 55,43	R\$ 4.157,25
15	70279	CABO ALUMÍNIO QUADRUPLIX 70MM.	250	METRO	R\$ 49,36	R\$ 12.340,00
16	70280	ALÇA PREFORMADA DE ENCABEÇAMENTO 70MM.	75	UN	R\$ 25,30	R\$ 1.897,50
17	70281	CAIXA DE MEDIÇÃO TIPO GNE.	75	UN	R\$ 857,47	R\$ 64.310,25
18	70282	ABRAÇADEIRA P/ POSTE PM300.	75	KIT	R\$ 85,08	R\$ 6.381,00
19	70283	POSTE DE CONCRETO PM300 7,20 M.	15	UN	R\$ 991,43	R\$ 14.871,45
20	70284	TUBO ELETRODUTO PESADO 2 1/2" 3M.	75	UN	R\$ 454,24	R\$ 34.068,00
21	70285	FLANGE GALVANIZADO 2 1/2 POLEGADAS.	75	UN	R\$ 51,50	R\$ 3.862,50
22	70286	DISJUNTOR 3 X 200A CAIXA MOLDADA.	75	UN	R\$ 748,30	R\$ 56.122,50
23	70287	CABEÇOTE ENTRADA ENERGIA 2 1/2 POLEGADA.	75	UN	R\$ 15,78	R\$ 1.183,50
24	70288	CAIXA DE PASSAGEM DE CONCRETO 40X40.	75	UN	R\$ 137,83	R\$ 10.337,25
25	70289	CABO SEMI RÍGIDO HEPR 1 KV 70MM.	250	METRO	R\$ 94,67	R\$ 23.650,00
26	70290	TERMINAL DE PRESSÃO SAPATA BOTINHA 70MM.	75	UN	R\$ 36,88	R\$ 2.766,00
27	70291	CONECTOR SPLIT BOLT PARA CABO 70MM.	75	UN	R\$ 30,60	R\$ 2.295,00
28	70292	CHAVE FUSÍVEL BASE C 15KV.	45	UN	R\$ 589,95	R\$ 26.547,75
29	70293	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, REPAROS, SUBSTITUIÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA DE ALTA TENSÃO.	2.000	HORA	R\$ 129,93	R\$ 259.860,00
30	70400	PEÇAS DIVERSAS DE MATERIAIS ELÉTRICOS DE ALTA TENSÃO.	150.000	UN	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
31	70401	DESLOCAMENTO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL (ÁREA RURAL)	2500	KM	R\$ 1,19	R\$ 2.975,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 2					R\$ 745.265,25	
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO					R\$ 5.098.105,95	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1.1.** Todos os materiais e equipamentos listados neste TR deverão ser fornecidos com boa qualidade e em total conformidade com as normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como demais regulamentações aplicáveis, como as da NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão), NBR 5419 (Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas), NBR 5626 (Instalações Prediais de Água Fria), entre outras pertinentes.
- 4.1.2.** A exigência de conformidade com essas normas visa garantir a segurança dos usuários, a durabilidade dos sistemas elétricos, a eficiência operacional, a compatibilidade entre os componentes e a prevenção de acidentes elétricos e falhas prematuras. Para tanto, é imprescindível que os produtos sejam novos, de primeira linha, certificados por órgãos competentes como o INMETRO, quando aplicável, e acompanhados de notas fiscais e certificados de garantia.
- 4.1.3.** A procedência dos materiais deve ser clara, sendo preferencialmente de fabricantes consolidados no mercado e com boa reputação técnica.
- 4.1.4.** As especificações técnicas detalhadas e as normas correspondentes de cada item devem ser observadas rigorosamente, e o Contratado deverá apresentar, sempre que solicitado,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

catálogos técnicos, laudos, certificados de conformidade e outros documentos que atestem a adequação dos materiais aos requisitos do projeto e da legislação vigente.

- 4.1.5.** A execução dos serviços de mão de obra elétrica deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados, com formação técnica comprovada e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente, quando aplicável. A equipe deverá ser composta por eletricitistas qualificados, capacitados para realizar instalações, manutenção, reparos, testes e inspeções em sistemas elétricos residenciais, comerciais e prediais, conforme o escopo do contrato.
- 4.1.6.** Os profissionais responsáveis pela execução deverão observar rigorosamente as normas técnicas brasileiras vigentes, garantindo a segurança, eficiência e confiabilidade das instalações. A equipe deverá também cumprir as normas de segurança do trabalho, incluindo a NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), utilizando equipamentos de proteção individual (EPI) e adotando procedimentos que minimizem riscos de acidentes elétricos.
- 4.1.7. ITEM 178 DO LOTE 1 E ITEM 30 DO LOTE 2:** Em razão da diversidade de peças de materiais elétricos e variação de preço para cada tipo, tamanho e marca, e, caso alguma peça descrita entre em desuso ou caso alguma peça que seja necessária no futuro não esteja prevista, definiu-se um item genérico (**item 178 lote 1 e item 30 do lote 2**) para aquisição de eventuais peças que necessitem ser trocadas/substituídas, mas que não foram incluídas em algum item do objeto da contratação.
- 4.1.7.1.** O **item 178 do Lote 1 e o item 30 do Lote 2** serão utilizados somente para aquisição de materiais não previstos/cotados na tabela do item 4 deste TR e seguirá o procedimento regulamentado no **subitem 5.4 deste TR**.
- 4.1.7.2.** O **item 178 do Lote 1 e o item 30 do Lote 2** possuem valores meramente estimativos, e não serão objeto de disputa no pregão. Assim, apenas para esses itens, independentemente da proposta vencedora do certame, será mantido o valor idêntico ao estimado na tabela do Tópico 4 deste TR (**R\$ 150.000,00**).
- 4.1.8. ITEM 179 DO LOTE 1 E ITEM 31 DO LOTE 2:** vale salientar que o deslocamento é pago apenas quando é realizado a atividade relacionada diretamente ao serviço prestado, como em uma execução de tarefa específica. Isso significa que, se o deslocamento for solicitado apenas para fins de vistoria prévia, ou seja, quando não há uma atividade concreta sendo realizada, não é devido o pagamento desse deslocamento. Portanto, a remuneração por deslocamento só é devida quando efetivamente ocorre a prestação de serviço.
- 4.2. DOS MATERIAIS ELÉTRICOS DE BAIXA E ALTA TENSÃO:**
- 4.2.1.** Todos os materiais devem estar em conformidade com as normas da ABNT e demais órgãos reguladores (INMETRO, NBR e COPEL).
- 4.2.2.** Todos os materiais devem ser novos, sem uso anterior, e de primeira linha. Assim, somente será permitido e autorizado material novo, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.
- 4.2.3.** Os materiais 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.
- 4.2.4.** 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.
- 4.2.5.** O prazo de garantia dos materiais elétricos, contra vício(s), defeito(s) de fabricação, imperfeições, bem como desgastes anormais, suas partes e acessórios, não poderão ser inferior a 90 (noventa) dias, ou aquele indicado pelo fabricante, contados a partir do recebimento definitivo.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 4.2.5.1. Durante o período de garantia dos materiais, quaisquer falhas identificadas deverão ser corrigidas e/ou o material substituído sem ônus adicional, devendo as peças em garantia ser substituídas imediatamente, para posterior averiguação da causa do problema.
- 4.2.6. Em relação aos materiais em que seja necessária a responsabilidade técnica de profissional de Engenharia Elétrica, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** deve ser registrada pelo profissional antes do início da atividade técnica, com ônus do Contratado.
- 4.2.6.1. A cópia da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** deverá ser disponibilizada para o Fiscal da Secretária demandante.

4.3. DA MÃO DE OBRA ELÉTRICA E/OU ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO:

- 4.3.1. O Contratado deverá executar os serviços de manutenção elétrica predial de caráter corretivo, preventivo e emergencial, através de pessoal técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, de modo a assegurar o funcionamento correto e completo da rede elétrica dos prédios públicos.
- 4.3.2. O Contratado deverá realizar a instalação de novos pontos elétricos nos locais indicados pela Secretaria demandante.
- 4.3.3. Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas regulamentadoras da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, COPEL e do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE e estarem certificados de acordo com os regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO.
 - 4.3.3.1. Para todos os efeitos, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das referidas normas técnicas e regulamentadores, assim como as versões mais recentes das normas da COPEL.
- 4.3.4. O Contratado deverá utilizar ferramentas, equipamentos, e instrumentos adequados (inclusive escadas/andaimes de tamanhos variados), necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à Administração Pública ou a terceiros.
- 4.3.5. O Contratado deverá empregar profissionais capacitados para a execução dos serviços solicitados e em número compatível com a demanda dos órgãos públicos municipais, para que os serviços sejam executados de acordo com as condições previstas no tópico 5 deste TR.
- 4.3.6. O Contratado deverá realizar o transporte do pessoal para a execução dos serviços com veículo adequado, de modo a atender as exigências trabalhistas e de segurança.
- 4.3.7. O Contratado está ciente que os serviços objeto deste TR poderá ser executado em: avenidas, ruas, travessias, praças, passeios, parques, áreas de lazer, campos de futebol, quadras e ginásios poliesportivos, trevos, prédios públicos e em qualquer outra área onde exista necessidade de manutenção elétrica de interesse público no município de Capanema/PR, inclusive na área rural, necessitando que o contratado possua/disponha de veículos, ferramentas e equipamentos adequados para a prestação de serviços em todos esses lugares.
 - 4.3.7.1. É imprescindível que se observe todos os custos com locomoção, transporte, deslocamento, mobilização, desmobilização, hospedagem e alimentação, quando necessários para a execução dos serviços, são de responsabilidade exclusiva do Contratado. Esses custos devem estar integralmente contemplados na sua proposta, não cabendo, portanto, qualquer tipo de reembolso ou pagamento adicional por parte do Contratante.
- 4.3.8. Os serviços prestados devem possuir garantia mínima de 1 (um) ano.
 - 4.3.8.1. Quando necessário o Contratado deve reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, no total ou em



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

parte, no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, podendo este ser prorrogável mediante justificativa aceita pela Administração.

- 4.3.9. O Contratado deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a todos os funcionários de acordo com a atividade desempenhada, podendo ser: capacetes, óculos, protetor facial, protetor auricular, respirador, proteção de tronco, luvas, mangas, calçados, macacão e cinturão, em conformidade com a NR 18, NR 12, NR 6 e demais normas regulamentadoras dos serviços contratados.
- 4.3.10. O Contratado deve observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional para a prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços, pois serão responsáveis por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- 4.3.11. Em relação a prestação de serviços de engenharia elétrica, instalação elétrica, manutenção ou qualquer outro serviço em que seja necessária a responsabilidade técnica de profissional de Engenharia Elétrica, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** deve ser registrada pelo profissional antes do início da atividade técnica, com ônus do Contratado.
 - 4.3.11.1. A cópia da respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** deverá ser disponibilizada para o Fiscal da Secretária demandante.

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 **24 (vinte e quatro) horas** 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. Na hipótese de o requerimento ser formulado pelo Secretário da pasta, este deverá informar ao Fiscal Administrativo da Contratação, para fins de registro e controle.
 - 5.1.1.3. Em se tratando de licitação com adoção de sistema de registro de preços e participação de mais de um órgão público municipal, caso haja mais de um Fiscal Administrativo da Contratação será realizado um controle conjunto dos quantitativos e prazos, coordenado pelo Gestor da Contratação.
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter, no mínimo, 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.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.1.2.2. Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem anterior poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 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.
- 5.1.2. 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 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA DE BAIXA E ALTA TENSÃO:**
- 5.2.1. Para os serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, o Contratado será convocado, em formato de chamado, para realizar a vistoria prévia do(s) equipamento(s) defeituoso(s) em até **1 (um) dia útil** após o envio da Ordem de Serviço de Manutenção (modelo do Anexo I ou outra forma de solicitação com as informações constantes no Anexo I) pelo Fiscal do Contrato, preferencialmente, via e-mail ou whatsapp.
- 5.2.1.1. A **vistoria prévia** e o **requerimento formal** firmado pelo fiscal da contratação (ou pelo Secretário da Pasta) são pedidos diferentes, embora façam parte do mesmo procedimento:
- a) a **vistoria prévia** tem como objetivo a verificação do serviço de manutenção necessária. É realizada para avaliar as condições do equipamento/peça e/ou serviço a ser realizado. A vistoria prévia deve ser realizada sempre que o Fiscal ou agente responsável pela Secretaria não tiver condições de identificar o que precisa ser consertado;
- b) o **requerimento formal** do fiscal da contratação é uma solicitação administrativa do fiscal, formalizando a necessidade de realizar determinada ação ou serviço.
- 5.2.1.1.1. Embora ambos os instrumentos se relacionem ao acompanhamento do serviço contratado, a vistoria prévia foca na verificação e autorização do serviço realizado, enquanto o requerimento formal se refere à formalização do(s) pedido(s) específicos feitos pelo fiscal ou pelo Secretário(a) responsável.
- 5.2.1.2. Após realizada a vistoria prévia, o Contratado emitirá um prévio **orçamento**, contendo a descrição dos possíveis defeitos dos equipamentos, a(s) peça(s) que será(ão) trocada(s), valores (cf. estabelecido na licitação) e o(s) tipo(s) de serviço(s), com a estimativa de horas, o qual será encaminhado ao Fiscal Administrativo da Secretaria requisitante, via e-mail ou whatsapp, **em até 1 (um)**



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

dia útil após a realização da vistoria prévia, para verificação e aprovação do Fiscal e do Secretário da pasta.

5.2.1.2.1. Após a verificação e aprovação do orçamento pelo Fiscal e pelo Secretário da pasta requisitante, o Fiscal enviará requerimento formal ou autorização formal ao Contratado, observando-se a dinâmica da natureza dos serviços e do relacionamento entre as partes.

5.2.1.2.2. Caso o prazo termine em horário em que o órgão público a ser atendido esteja fechado, os serviços deverão ser iniciados até a primeira hora após a abertura da repartição, ficando a cargo do Contratado verificar o horário de abertura e fechamento de cada órgão público do Município, antes de iniciar os serviços.

5.2.1.2.3. Antes da execução dos serviços, o Contratado deve realizar uma vistoria prévia para identificar o que será executado. Caso, posteriormente, o fiscal perceba que há discordância entre a vistoria prévia e o serviço executado, prevalecerá a avaliação feita pelo fiscal no momento da fiscalização para fins de empenho de pagamento, pois a vistoria prévia não tem caráter vinculativo. Ou seja, embora a vistoria prévia ajude a orientar a execução do serviço, a decisão final sobre a conformidade do trabalho será tomada com base na análise do fiscal durante a fiscalização, mediante as provas apresentadas pelo Contratado.

5.2.1.3. Os serviços de manutenção deverão ocorrer no local em que o equipamento/peça elétrico estiver instalado.

5.2.1.3.1. Caso seja necessária a retirada do equipamento/peça elétrico para a manutenção nas dependências do Contratado, os serviços de desinstalação e de instalação dos equipamentos/peças estarão contemplados no valor dos serviços da manutenção, sem cobranças adicionais.

5.2.1.4. Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado em equipamentos/peças elétricos, haja necessidade de deslocá-los até o estabelecimento do Contratado, será necessária a autorização do Fiscal do Contrato, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.2.1.5. Os serviços somente serão considerados executados quando o equipamento/peça estiver disponível para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal do Contrato.

5.2.1.6. Para toda intervenção, o Contratado emitirá um **Relatório**, conforme o subitem 5.2.3, de forma que permita identificar os serviços realizados, as peças substituídas e as peças novas em cada aparelho.

5.2.1.7. Os relatórios deverão ser enviados ao Fiscal Administrativo de cada Secretaria requisitante.

5.2.1.8. Os equipamentos, quando substituídos (materiais/equipamentos que apresentarem defeitos), deverão ser entregues ao acervo da Secretaria, após o conserto dos equipamentos, a qual providenciará a destinação adequada, permitindo-se o estabelecimento de procedimento único por todas as Secretarias Municipais, nos termos a ser acordado formalmente.

5.2.1.8.1. Sendo inviável a reutilização ou destinação para a reciclagem do material substituído, a Secretaria poderá autorizar a logística reversa às expensas do Contratado, responsabilizando-se pelo descarte ambientalmente adequado ou destinando o material para uma entidade de reciclagem indicada pelo Município;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

5.2.1.9. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e uso de peças originais ou genuínas, se houver, observando-se a boa técnica, em conformidade com as determinações das normas da ABNT e dispositivos previstos em novas específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

5.2.1.9.1. O Fiscal do Contrato se reserva no dever/direito de fiscalizar a qualidade das peças substituídas e o local de guarda e prestação dos serviços do Contratado, sendo possível a contratação, pelo Contratante, de empresa técnica especializada para a aferição da qualidade das peças fornecidas e dos serviços executados.

5.2.2. A medição se dará de acordo com o quantitativo de horas/minutos spendidos na execução de cada serviço solicitado, cabendo ao Fiscal responsável pela requisição dos serviços, atestar o quantitativo de horas/minutos utilizados para a execução.

5.2.2.1. Será pago proporcionalmente os serviços executados que não atingirem 1 (uma) hora completa.

5.2.3. Para comprovação dos serviços executados, o Contratado deverá enviar ao Fiscal responsável pela requisição dos serviços formulário conforme modelo previsto no Anexo II deste TR, em duas vias, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dia/mês/ano/hora de início e término do serviço no local;
- b) Origem da solicitação;
- c) Endereço completo do local/rua/avenida/bairro da prestação do serviço (indicar nome do prédio/local público. Exemplo: Escola Municipal Janete Katzwinkel, Paço Municipal, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e etc.
- d) Descrição completa do serviço realizado, bem como do quantitativo de material utilizado para o reparo/manutenção;
- e) Descrição e marcas das peças eventualmente utilizadas, incluindo as fotos das peças substituídas e das peças novas, se ocorrer a substituição de peças (anexar no relatório as fotos).
- f) Orientação técnica ao Fiscal da Secretaria demandante acerca do material substituído e sua condição, se pode ser reaproveitado ou deverá ser encaminhado para descarte (em caso de descarte, o material deverá ser descartado às expensas do Contratado, responsabilizando-se pelo descarte ambientalmente adequado);
- g) Nome e assinatura do funcionário do Contratado que executou o serviço.

5.3. DA SUSTENTABILIDADE:

5.3.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.3.1.1. Utilizar materiais que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448- 1 e 15448-2.

5.3.1.2. Utilizar materiais que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

5.3.1.3. Aplicar materiais que tenham sido produzidos observando os critérios de sustentabilidade ao meio ambiente, dando preferência para aqueles fabricados com materiais recicláveis.

5.3.1.4. Disseminar a necessidade da economia de consumo de energia elétrica, de água, de papel para impressão, de papel toalha, papel higiênico e sabão líquido nos banheiros, de copos descartáveis, etc., com fulcro na sustentabilidade.

5.3.1.5. Fazer o descarte dos resíduos sólidos dos serviços de manutenção.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.3.1.6. Responsabilizar-se pelo descarte ambientalmente adequado de lâmpadas, reatores queimados, baterias substituídas e demais materiais provenientes das manutenções elétrica, eletromecânica e lixo eletrônico.
- 5.3.1.7. Responsabilizar-se pela remoção de todo o entulho proveniente dos serviços executados e pelo seu transporte até o local ambientalmente adequado.
- 5.3.1.8. Utilizar produtos que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA para a limpeza e conservação de superfícies de equipamentos envolvidos nos serviços.
- 5.3.1.9. Estar ciente que em nenhuma hipótese poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros domiciliares, áreas de "bota-fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como áreas não licenciadas.

5.4. ITEM 178 LOTE 1 e ITEM 30 LOTE 2: Regras para definição dos preços de itens não indicados na cláusula 4 deste TR:

- 5.4.1. Nos casos em que material não esteja contemplada(o) na tabela da Cláusula 4 deste TR, o **Contratado** deverá apresentar justificativa escrita e uma pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) orçamentos/preços praticados para a devida avaliação e aprovação pelo Contratante, com cotação de preços diretamente de outros fornecedores e/ou busca de preços em outras plataformas de orçamentação eletrônica e/ou outro método idôneo que comprove os preços praticados em outras contratações (firmados com particulares ou entes públicos de quaisquer esferas federativas).
 - 5.4.1.1. Obtido o valor médio da pesquisa/orçamentação realizada (média aritmética), será aplicado o percentual de desconto ofertado em cada lote pelo Contratado.
- 5.4.2. A diligência excepcional (apenas quando o material **não esteja** contemplada(o) na tabela da Cláusula 4 deste TR) deverá seguir o seguinte procedimento:
 - a) O contratado confeccionará justificativa escrita (relatório), munido de documentos legíveis a esse respeito;
 - b) Ato contínuo, buscará, ao menos, 3 (três) orçamentos perante fornecedores ou preços praticados;
 - c) Da pesquisa realizada com, no mínimo, 3 (três) preços orçados ou praticados, será calculada a média dos valores e aplicado o percentual de desconto ofertado em cada lote para se chegar ao valor da(s) peça(s) e/ou serviços;
 - d) Os preços pesquisados diretamente pelo Contratado deverão ser sempre atualizados e não poderão ser utilizados preços praticados há mais de 12 (doze) meses, contados da abertura do pedido formulado (de peça ou de serviço) pela Administração.
- 5.4.3. Para a pesquisa de preços (apenas quando o material **não esteja** contemplada(o) na tabela da Cláusula 4 deste TR), o(s) Contratado(s) deverá(ão):
 - a) buscar orçamentos de empresas ou preços praticados na região do Sudoeste do Paraná;
 - b) em não havendo empresas/preços dessa região, poderão ser utilizados orçamentos/preços de qualquer região do Estado do Paraná;
 - c) em não sendo encontrado empresa/preço no Estado do Paraná, poderão ser obtidos orçamentos com empresas ou empregados preços praticados em outras Unidades Federativas do Brasil (de outros Estados).
- 5.4.3.1. Assim, há uma gradação nas formas a serem utilizadas na composição dos preços de cada contratação:
 - a) **1ª opção (sempre):** Preços da Tabela da Cláusula 4 deste TR, aplicado o desconto ofertado pelo Contratado na licitação;
 - b) **2ª opção (somente se impossível a 1ª opção):** no mínimo, 3 (três) orçamentos/preços coletados junto a outros fornecedores (somam-se os preços, calcula-se a média aritmética; ao valor médio obtido, aplica-se o percentual de desconto ofertado pelo contratado na licitação).



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 5.4.4. Os orçamentos/preços obtidos pelo Contratado na pesquisa deverão identificar a marca da peça.
- 5.4.5. **Da regra de integridade e justeza dos preços:** Independentemente do valor da contratação obtido por meio das opções indicadas no **subitem 5.6.3.1**, caso esse valor ainda esteja acima do valor de mercado realmente praticado no dia a dia do Contratado, em vendas de peças e em serviços prestados a particulares, deverá o Contratado praticar para com o Contratante o mesmo preço praticado para com particulares na comercialização de peças e prestação de serviços semelhantes, ou seja, aplicar o menor dos preços identificados, reservando-se à Administração o direito de, periodicamente, fazer a verificação dos preços cobrados de particulares, valendo-se, inclusive, de informações fiscais obtidas no Departamento da Receita Municipal, pelo aplicativo Menor Preço Nota Paraná, entre outros meios de fiscalização para tal expediente.
- 5.4.5.1. A regra de integridade estabelecida deve ser observada pelo contratado, independentemente de fiscalização por parte da Administração, sob pena de, constatado o seu descumprimento, em fiscalização futura, sujeitar-se, o Contratado, às penalidades cabíveis relativas ao sobrepreço praticado, incluindo a rescisão contratual.
- 5.4.5.2. O orçamento final de cada contratação e/ou na emissão da nota fiscal respectiva, o Contratado aplicará os seus preços reais praticados, independentemente de provocação da fiscalização.
- 5.4.5.3. Caso haja alguma peculiaridade justificável, será admitida a diferenciação de preços praticados, afastando-se a regra de integridade prevista no subitem 5.4.5.

5.5. DAS REGRAS PARA O SERVIÇO DE DESLOCAMENTO PARA ZONA RURAL (Item 179 Lote 1 e Item 31 Lote 2):

- 5.5.1. O **deslocamento** referido no **item 179 Lote 1 e 31 Lote 2** considerará como ponto inicial o Paço Municipal e final o endereço do local da prestação dos serviços (**Zona Rural, apenas**) e será calculada para pagamento mediante conferência na plataforma virtual *Google Maps*.
- 5.5.1.1. A prestação dos serviços no perímetro urbano não ensejará cobrança de deslocamento por parte do Contratado.
- 5.5.2. Para a definição do valor de custeio para despesas com combustível (gasolina ou óleo diesel) serão considerados: A distância de percurso viário (por avenidas, ruas e/ ou estradas e rodovias) existente entre a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço, estabelecida por meio da utilização do *Google Maps*, pelo critério da distância mais curta, ou outra forma de cálculo idônea.

5.6. DA EVENTUAL MIGRAÇÃO DA GESTÃO CONTRATUAL PARA APLICATIVO DIGITAL:

- 5.6.1. O Contratante poderá disponibilizar um aplicativo para facilitar a execução do contrato. Caso o Contratante decida utilizar o aplicativo, o Contratado obriga-se a cooperar e se adaptar para a integração e utilização deste aplicativo na execução do contrato, sem qualquer ônus adicional ao Contratado.
- 5.6.2. Para fins de exemplificação, o aplicativo será dividido em, no mínimo, 3 (três) tipos de acesso:
- a) Acesso para o Contratante e o Contratado visualizarem os ativos de ar-condicionado e efetuarem a devida gestão e fiscalização digital da execução dos serviços;
 - b) Acesso por Aplicativo para abertura dos chamados;
 - c) Acesso para o registro dos serviços em campo, realizados pela(s) equipe(s) de trabalho.
- 5.6.3. O aplicativo permitirá ao Contratado e ao Contratante, no mínimo:
- a) controlar os chamados abertos, em execução e concluídos;
 - b) emitir relatórios diversos a respeito dos chamados;
 - c) inserir fotos das peças substituídas e substitutas;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- d) o controle georreferenciado;
- e) controlar o horário de início e término do serviço no local em que haja chamado aberto;
- f) controlar o serviço (hora de início/término, pontos de realização do serviço, fotos/vídeos do serviço e rastreamento, no mínimo);
- g) inserir todos os dados relativos aos serviços e peças, como, por exemplo, descrição, marca, quantitativo etc.;
- h) armazenamento em nuvem de todos os processos.

5.6.4. As equipes de campo do Contratado deverão:

- a) Atender as solicitações dentro do prazo estipulado;
- b) Encerrar as solicitações de serviço, com o máximo de informações possíveis como foto, data, horário de atendimento, tempo de duração dos serviços, descrição dos materiais que foram utilizados para atendimento da ocorrência;
- c) O Contratado deverá utilizar o aplicativo disponibilizado pelo Município para receber a ordem de serviço e registrar todos os dados para o seu encerramento.

5.7. DO REGIME DE PLANTÃO DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA/ELETRICISTA PARA EVENTOS, FEIRAS E FESTIVAIS:

- 5.7.1.** Considerando a necessidade da Secretaria, os serviços de mão de obra de engenharia elétrica/eletricista passará a funcionar em regime de **plantão 24 (vinte e quatro) horas** quando da realização de eventos, feiras e festivais realizados no Município de Capanema/PR, garantindo o atendimento do período noturno, quando solicitados.
- 5.7.2.** A execução dos serviços em regime de plantão em dias específicos faz-se necessária em virtude da realização de eventos/feiras/festivais realizados no município. Sendo assim, o Contratado deverá disponibilizar mão de obra 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.
- 5.7.3.** 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.
- 5.7.4.** 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.
- 5.7.5.** Os serviços de mão de obra elétrica/eletricista somente serão executados mediante solicitação da Secretaria demandante.
- 5.7.6.** **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 do local do evento/feira/festival e instalações provisórias ao seu entorno.**
- 5.7.7.** Para a realização do plantão, o Contratante notificará previamente o Contratado, indicando expressamente o dia e hora de início e o dia e hora do término em que o plantão deverá ser realizado.
 - 5.7.7.1.** Caberá ao Contratante determinar, de forma exclusiva, em qual evento/feira/festival o Contratado exercerá efetivamente o plantão, conforme as necessidades do serviço.
 - 5.7.7.2.** Durante o regime de plantão, desde que efetivamente solicitado pela Secretaria demandante a realização do plantão, o Contratado perceberá o valor integral das horas de prestação dos serviços, isto é, fará jus à percepção do valor correspondente aos dias solicitados pela Secretaria demandante, independentemente do número de profissionais e de horas efetivamente trabalhados. Exemplificando: Se o Contrante notificar o Contratado para realizar



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um Festival do município, o Contratado perceberá o valor integral das 24 (vinte e quatro) horas.

- 5.7.7.3.** Em não sendo efetivamente solicitado pela Secretaria demandante o plantão em eventos/feiras/festivais do município, caso solicitado pelo Contratante eventuais manutenções e/ou reparos emergenciais em sábados, domingos e feriados durante os eventos, o Contratado perceberá o valor dobrado das horas de prestação dos serviços. Exemplificando: Se o Contratante notificar o Contratado para realizar manutenção no sábado à noite em evento do município, caso o Contratado realize o serviço em 2 (duas) horas, perceberá o valor correspondente a 4 (quatro) horas.

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

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

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

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1.** Aceitar que sejam prestados os serviços de forma parcial ou fracionada, conforme necessidades do Contratante.
- 6.2.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.
- 6.2.3.** Realizar a logística reversa de todos os materiais elétricos substituídos ou descartados durante a execução do serviço, responsabilizando-se por sua coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada.
- 6.2.4.** 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.
- 6.2.5.** 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.
- 6.2.6.** 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.
- 6.2.7.** Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de entrega dos materiais.
- 6.2.8.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.2.9.** Corrigir quaisquer falhas apontadas pela fiscalização do contrato.
- 6.2.10.** Oferecer garantia de no mínimo 1 (um) ano, a contar do recebimento definitivo da prestação dos serviços de mão de obra elétrica.
- 6.2.10.1.** Em caso de identificação de defeito ou vício em qualquer peça fornecida ou serviço prestado dentro do prazo de garantia, o Contratado deverá, de imediato, providenciar a substituição da peça defeituosa por outra em perfeitas condições de funcionamento, sem qualquer ônus ao Contratante, garantindo a continuidade do serviço ou da funcionalidade do bem.
- 6.2.10.2.** A peça defeituosa deverá ser encaminhada pelo Contratado para a emissão de laudo técnico que comprove a origem do defeito, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da retirada da peça.
- 6.2.10.3.** Caso o Contratante discorde do teor do laudo apresentado, poderá, por sua conta inicial, contratar novo laudo técnico para dirimir a controvérsia. Verificando-se, por meio desse segundo laudo que o defeito decorreu de responsabilidade do



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Contratado, este arcará integralmente com os custos do novo laudo e da troca do equipamento/peça, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

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;
 - 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.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 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.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Amanda Pereira de Andrade	Engenheira Civil	Efetiva	SEINFRA	amandaengenharia@capanema.pr.gov.br
Fiscal Técnico da Contratação	Rubens Luis Rolando Souza	Engenheiro Civil	Efetivo	SEINFRA	rubensengenharia@capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Fiscal Administrativo da Contratação (SEINFRA)	Simone Maria Stach	Auxiliar de Serviços Gerais I	Efetivo	SEINFRA	planejamento.simone@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SECAD)	Raquel Albano	Assessora Especial de Processamento de Dados	Comissionada	SECAD	adm@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SAÚDE)	Sidinei Alexandre Toriani Soares	Assessor Administrativo	Comissionado	SAÚDE	sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SEMEC)	Tarcis Henrique Sant'Anna	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.tarcis@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SEFAM)	Luis Carlos Kruger	Auxiliar Administrativo PSS	Temporário	SEFAM	notasacaosocial@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SEMOB)	André Kuhn	Assessor Especial de Gabinete	Comissionado	SEMOB	andre.kuhn@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SEAMA)	Clair Rodrigues dos Santos	Auxiliar Administrativo	Efetivo	SEAMA	meioambiente@capanema.pr.gov.br
Fiscal Administrativo da Contratação (SESP)	Luiz Fernando Luft	Auxiliar Administrativo PSS	Temporário	SESP	esportes@capanema.pr.gov.br
Gestores da Contratação	Mara Daniele Gambetta (SEAMA, SESP, SECON e SEFAM)	Analista de Contratações	Efetiva	SELOG	selog.mara@capanema.pr.gov.br
	Gabriel Julio Alexandre Schuingel (SECAD, SEFAZ, SELOG e SEINFRA)	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.gabriel@capanema.pr.gov.br
	Eduardo Vinicius Horbach (SEMOB)	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.eduardo@capanema.pr.gov.br
	João Antônio Bazzanella Luft (SAÚDE)	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.joao@capanema.pr.gov.br
	Tarcis Henrique Sant'Anna (SEMEC)	Analista de Contratações	Efetivo	SELOG	selog.tarcis@capanema.pr.gov.br

- 7.5.6. Ao(s) Fiscal(is) Administrativo(s) da contratação incumbe(m) 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;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 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 A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. 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.
- 7.5.7.** Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8.** Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9.** Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a esmerada execução do objeto da contratação;
 - g) 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;
 - h) 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.
- 7.5.10.** 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.
- 7.5.11.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12.** 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.
- 7.5.13.** A indicação de fiscais administrativos comissionados e temporários baseia-se na experiência e notoriedade administrativa que possui naquela Secretaria, o que o torna a pessoa mais



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

qualificada para a função, apesar de não ser efetivo. Seu nível de conhecimento administrativo daquele setor e sua competência garante o exercício eficaz da função.

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, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.

8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

8.2.1.2. O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:

- 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 fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- 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. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.4.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

8.2.4.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços 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.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. O recebimento provisório 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.
- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço 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/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, 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.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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 é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A contratação de empresa especializada em serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, com fornecimento dos respectivos materiais elétricos, justifica-se pela necessidade contínua de manutenção, ampliação, modernização e correção das instalações elétricas em prédios, espaços públicos e demais estruturas pertencentes ao município e a todos os órgãos da Administração Pública direta.

Tais serviços são essenciais para garantir a segurança, a eficiência e o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do ente público, uma vez que falhas ou interrupções no sistema elétrico podem comprometer serviços essenciais à população, como saúde, educação, segurança e assistência social.

A contratação visa atender ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. A complexidade e especificidade das atividades a serem executadas, especialmente no que se refere à atuação em redes de alta tensão, demandam mão de obra qualificada, devidamente habilitada e capacitada tecnicamente, o que justifica a contratação de empresa especializada, assegurando a observância das normas técnicas e de segurança previstas na legislação vigente.

Além disso, a inclusão do fornecimento de materiais elétricos no objeto da contratação promove maior racionalidade e otimização dos recursos públicos, ao permitir o planejamento integrado das ações de manutenção e execução dos serviços, evitando contratações fragmentadas e possíveis incompatibilidades técnicas entre mão de obra e materiais. A centralização da responsabilidade em um único fornecedor também facilita o controle, o acompanhamento da execução contratual e a responsabilização por eventuais falhas.

Ressalta-se que a presente contratação se faz necessária, ainda, em razão do encerramento do contrato anteriormente vigente, o qual atendia às mesmas demandas, tendo esgotado seu prazo legal de vigência. Diante do término contratual, é imprescindível dar continuidade aos serviços, sob pena de desassistência das unidades públicas municipais e risco à integridade das instalações elétricas. A inexistência de cobertura contratual para tais serviços comprometeria diretamente a execução de políticas públicas e o atendimento à população.

Dessa forma, a contratação se justifica tanto pela necessidade de continuidade dos serviços anteriormente prestados quanto pela importância estratégica e operacional da manutenção elétrica para o funcionamento regular da Administração Pública municipal.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

A contratação dos serviços que compõem o objeto desta contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Administração municipal.

Nesse sentido, o objeto deste TR, encontra-se devidamente previsto no Plano Anual de Contratações da Administração Pública municipal.

Essa previsão demonstra o adequado planejamento das contratações da unidade, contribuindo para a eficiência, economicidade e previsibilidade das despesas públicas, em consonância com os princípios da legalidade, planejamento e eficiência que regem a Administração Pública.

Adicionalmente, a inclusão do objeto no PAC confirma a sua necessidade e o atendimento ao interesse público, além de evidenciar o alinhamento da contratação com os objetivos institucionais e com o planejamento estratégico do órgão.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Portanto, o objeto da contratação está em sintonia com o planejamento da Administração Municipal.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto com os detalhes e requisitos técnicos da contratação foram pormenorizados nos itens 4 e 5 deste instrumento.

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

O quantitativo proposto encontra-se pormenorizado no item 4 deste TR. A estimativa seguiu o levantamento técnico realizado pelas diversas Secretarias municipais, com base em critérios objetivos, tais como: histórico de consumo, projeção de demanda futura, através da estimativa de consumo de cada Secretaria (em anexo a este TR).

Dessa forma, o quantitativo estimado revela-se adequado, proporcional e fundamentado, refletindo a real necessidade da Administração e evitando tanto o excesso quanto a insuficiência na contratação, em atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme estabelecido na legislação vigente.

Vale lembrar que, 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).

Dessa forma, justifica-se ainda a motivação da estimativa de consumo em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o Registro de Preços de acordo com a necessidade da Administração.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

Considerando o objeto de contratação, que envolve o fornecimento de materiais elétricos e a execução de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, a escolha da contratação por lotes, sem fracionamento ou parcelamento do objeto, é justificada tecnicamente e economicamente com base especialmente nos princípios da economicidade, eficiência, vantajosidade e competitividade.

Do ponto de vista técnico, a contratação de materiais elétricos e mão de obra estruturada por lotes permite agrupar itens com características similares ou que guardam entre si uma lógica de execução conjunta, como, por exemplo, serviços e materiais associados a determinado tipo de instalação elétrica ou a uma localidade específica. Isso facilita o planejamento, o controle da execução contratual e a fiscalização, reduz riscos de incompatibilidade técnica e contribui para a qualidade do serviço entregue. Além disso, garante que o executor do serviço tenha pleno domínio sobre os materiais que serão utilizados, promovendo maior coerência entre o fornecimento e a execução dos serviços.

Além disso, essa forma de contratação reduz riscos operacionais e melhora a eficiência da fiscalização, ao facilitar a verificação da conformidade entre o que foi adquirido e o que foi instalado, uma vez que ambos os componentes do objeto estão sob responsabilidade de um mesmo contratado em cada lote.

No aspecto econômico, a contratação de materiais elétricos e mão de obra estruturada por lotes proporciona a ampliação da competitividade, uma vez que permite a participação de fornecedores especializados em determinados grupos de itens. Ainda, a contratação por lotes contribui para evitar sobrepreço, pois permite comparar preços de mercado com maior precisão, considerando o contexto específico de cada grupo de itens.

Ainda sob a ótica econômica, essa solução favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, pois os licitantes podem oferecer preços mais competitivos ao considerar a sinergia entre fornecimento e serviço. Também permite um melhor planejamento orçamentário por parte da Administração Pública, com maior previsibilidade de custos e menor possibilidade de aditivos contratuais por incompatibilidades ou omissões.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Trata-se, portanto, de uma escolha que atende plenamente aos requisitos legais, técnicos e econômicos, garantindo eficiência, qualidade e responsabilidade na execução contratual.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Justifica-se que a estimativa do valor da presente contratação encontra-se pormenorizada na planilha de preços anexa a este Termo de Referência.

A referida planilha apresenta de forma detalhada os seguintes elementos: Descrição individualizada dos itens (materiais elétricos e mão de obra de baixa e alta tensão), com suas respectivas especificações técnicas; Quantitativos estimados com base em levantamento de consumo histórico e previsão de demanda; Valores unitários obtidos por meio de pesquisa de mercado, incluindo: Cotações atualizadas junto a fornecedores; Atas de Registro de Preços e Contratos Administrativos vigentes; Valor total estimado da contratação, devidamente calculado com base na média dos preços obtidos.

A estrutura da planilha assegura transparência, rastreabilidade e fundamentação adequada ao valor estimado, permitindo à Administração adotar decisões informadas e alinhadas com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Dessa forma, considera-se plenamente atendido o requisito legal da justificação do valor estimado, conforme exigido na fase preparatória do processo licitatório.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A justificativa da solução para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, conjuntamente com a aquisição de materiais elétricos, fundamenta-se nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e LCM nº 14/22, que rege as licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere à busca pela proposta mais vantajosa, à eficiência administrativa, à compatibilidade técnica entre os componentes do objeto e à economicidade da contratação.

A natureza do objeto demanda a conjugação dos serviços de execução elétrica com o fornecimento dos respectivos materiais, uma vez que há uma relação direta e essencial entre ambos. A execução de serviços de baixa e alta tensão exige, por sua própria complexidade técnica e normatização, o uso de materiais compatíveis, certificados e instalados conforme especificações precisas, que variam conforme o serviço e o ambiente de instalação. Separar a contratação dos serviços e dos materiais poderia resultar em incompatibilidades técnicas, retrabalhos, atrasos e conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, o que contraria o interesse público e os princípios da eficiência e da boa gestão contratual.

Nesse sentido, a legislação, ao tratar do planejamento das contratações públicas, estabelece que a contratação deve estar precedida de estudos que demonstrem a viabilidade da contratação e apontem a melhor solução para atender à necessidade da administração. Esses estudos devem considerar, entre outros fatores, a compatibilidade entre os componentes do objeto, os riscos envolvidos, a possibilidade de ganho de escala e a racionalização dos processos de contratação e fiscalização. A conjugação do fornecimento dos materiais com os serviços de instalação elétrica representa, portanto, uma solução que integra os elementos necessários à plena execução do objeto, minimizando riscos e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

A solução contempla:

- a) Contratação de empresa especializada na execução de serviços elétricos, abrangendo sistemas de baixa e alta tensão, conforme normas técnicas e de segurança vigentes;
- b) Aquisição de materiais elétricos necessários à execução dos serviços, incluindo condutores, disjuntores, quadros de distribuição, eletrodutos, conexões e demais insumos compatíveis com os serviços a serem realizados;
- c) Responsabilidade única pela compatibilidade técnica entre materiais fornecidos e os serviços executados, garantindo coerência e integridade na execução do objeto;
- d) Atendimento aos critérios de qualidade e segurança, assegurando conformidade com normas da ABNT, NR-10, NR-35 e demais regulamentos aplicáveis ao setor elétrico;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- e) Execução coordenada dos serviços e fornecimentos, minimizando riscos de atrasos, falhas de comunicação entre fornecedores distintos e retrabalho;
- f) Fiscalização e gestão facilitadas, com atribuição clara de responsabilidades à contratada, simplificando o acompanhamento técnico e contratual por parte da administração pública;
- g) Otimização de recursos públicos, ao permitir que a licitante apresente proposta global considerando sinergias entre fornecimento e execução, o que tende a resultar em custos mais vantajosos;
- h) Garantia de entrega do objeto em condições plenas de funcionamento, com fornecimento, instalação, testes e comissionamento dos sistemas elétricos.

Dessa forma, a contratação conjunta de serviços de mão de obra elétrica e materiais elétricos representa a solução mais adequada, do ponto de vista legal, técnico e econômico, para assegurar a plena execução do objeto, atender às necessidades da administração pública e respeitar os princípios fundamentais da Lei de Licitações.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A divisão por lotes possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os serviços sejam realizados separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às Secretarias demandantes, uma vez que o agrupamento facilita a organização e gestão contratual.

Justifica-se ainda o agrupamento de diversos itens em lotes por existir compatibilidade entre si e serem de naturezas semelhantes, observando-se, inclusive, as regras de mercado para prestação dos serviços, 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 (artigos 4º. LCM nº 14/2022 e 5º da Lei Federal nº 14.133/21).

Desse modo, percebe-se que a contratação com inúmeros fornecedores, com maior probabilidade da ocorrência de transtornos em nada contribuem para o alcance do interesse público.

Ademais, os serviços de aquisição de materiais elétricos e mão de obra elétrica num total de 209 (duzentos e nove), estão distribuídos em 2 (dois) lotes, o que garantirá uma gestão do contrato mais racional no emprego dos recursos humanos envolvidos na fiscalização de contratos.

Na hipótese de uma licitação por itens, a Administração correria o risco de obter 209 (duzentos e nove) contratos, ao invés dos 2 (dois) propostos, o que demandaria uma quantidade substancialmente maior de fiscais, uma maior quantidade de contratos a serem fiscalizados, bem como podendo ocorrer uma dessincronização dos serviços e uma dificultada gestão.

Validando este argumento, segue abaixo jurisprudência do TCU acerca da problemática:

“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.

(sem destaques no original)

Portanto, a licitação não parcelada representa a solução mais adequada, por preservar a coerência técnica do objeto, proporcionar maior eficiência administrativa, garantir o pleno atendimento da necessidade pública e promover a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, conforme preveem os princípios e dispositivos centrais da Lei nº 14.133/2021 e LCM nº 14/22.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, com fornecimento dos materiais



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

elétricos necessários, deve refletir os objetivos técnicos, operacionais e administrativos que a administração pública busca alcançar com a execução contratual.

O principal resultado esperado é a garantia da plena funcionalidade, segurança e confiabilidade dos sistemas elétricos, tanto de baixa quanto de alta tensão, em instalações públicas, por meio de serviços executados por profissionais qualificados e com a utilização de materiais tecnicamente adequados. Isso envolve a realização de instalações, manutenções corretivas e preventivas, substituições de componentes, ajustes e testes, assegurando a conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com foco na continuidade operacional e na mitigação de riscos elétricos.

Outro resultado fundamental é a integração entre fornecimento e execução, permitindo que os serviços sejam realizados com base em especificações exatas e materiais compatíveis, o que reduz significativamente a possibilidade de retrabalho, falhas técnicas e aumento de custos. Essa abordagem garante um desempenho técnico superior do serviço contratado, uma vez que os responsáveis pela execução também são responsáveis pela qualidade e adequação dos materiais empregados.

Do ponto de vista da gestão pública, espera-se a racionalização da administração contratual, com redução da carga de fiscalização e simplificação do acompanhamento técnico, dado que a contratada será responsável por todo o escopo, desde o fornecimento dos insumos até a entrega final dos serviços instalados e operacionais. Isso reduz a fragmentação de responsabilidades e facilita a aplicação de sanções, caso haja descumprimentos contratuais.

Além disso, pretende-se obter maior economicidade e previsibilidade de custos, uma vez que a contratação unificada permite o planejamento orçamentário com base em uma proposta global, considerando todos os elementos necessários à execução, sem necessidade de ajustes ou aditivos decorrentes de incompatibilidades entre diferentes contratos ou fornecedores.

Por fim, a contratação busca atender com agilidade e qualidade às demandas da Administração Pública relacionadas à infraestrutura elétrica, garantindo ambientes mais seguros, eficientes e em conformidade com as exigências normativas, contribuindo diretamente para a continuidade e a melhoria dos serviços públicos prestados à sociedade.

Assim, os resultados pretendidos são técnicos (eficiência e segurança das instalações), operacionais (execução integrada e funcional), econômicos (redução de custos e de riscos) e administrativos (gestão contratual simplificada), em perfeita consonância com os princípios da vantajosidade, eficiência e interesse público.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

Preliminarmente, em toda contratação é preciso questionar: *“há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?”*

Geralmente a resposta é afirmativa e o caso em apreço não é diferente, em razão da natureza e complexidade do objeto da contratação.

A presença de servidores públicos devidamente treinados para fiscalizar a execução dos serviços contratados é uma condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação, especialmente em objetos com complexidade técnica, como é o caso da prestação de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão com fornecimento de materiais.

A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica. Esses servidores devem ser treinados para interpretar projetos elétricos, verificar especificações técnicas dos materiais, acompanhar os serviços em campo e registrar as ocorrências durante a execução. Além disso, devem estar aptos a identificar desvios de qualidade, riscos de segurança, falhas no cumprimento contratual e a tomar as medidas necessárias, como a emissão de notificações, relatórios e recomendações de correção.

A qualificação da equipe de fiscalização também contribui para reduzir riscos à Administração Pública, evitando omissões que poderiam resultar em prejuízos financeiros, responsabilidades legais ou insegurança nas instalações. Servidores treinados são capazes de garantir que o contratado cumpra fielmente o contrato, utilize materiais compatíveis e respeite as normas técnicas, atuando preventivamente para corrigir problemas antes que se agravem.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Além disso, já no início dos trabalhos, faz-se necessária a comunicação e organização das reuniões de trabalho entre representantes da empresa contratada e o Município, incluindo membros da equipe de contratações, Fiscais Técnicos e Administrativos indicados neste TR e membros da PGM, para ajustarem os procedimentos durante a execução contratual.

Portanto, uma das ações estratégicas da Administração Pública é investir na capacitação dos servidores para o exercício da fiscalização técnica dos contratos, que garante maior controle, segurança, eficiência e legalidade na execução dos serviços públicos.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Vislumbra-se que a presente contratação não possui interdependência com outra contratação vigente.

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

No contexto da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, com fornecimento de materiais elétricos, é essencial considerar os possíveis impactos ambientais associados à execução do objeto, bem como as medidas mitigadoras e as obrigações relativas à logística reversa, conforme diretrizes da legislação ambiental vigente e os princípios da sustentabilidade.

Possíveis impactos ambientais incluem a geração de resíduos sólidos perigosos e não perigosos, como cabos e fios elétricos, lâmpadas, disjuntores, tomadas, materiais com presença de metais pesados e componentes eletrônicos, que, se descartados de forma incorreta, podem causar contaminação do solo, da água e oferecer risco à saúde humana. Também podem ocorrer impactos indiretos como o consumo elevado de energia durante os testes ou operação de sistemas provisórios, emissão de ruídos durante as intervenções em campo e o uso de veículos e máquinas com potencial poluidor.

As medidas mitigadoras incluem o manejo e armazenamento adequados dos resíduos gerados, a separação dos materiais recicláveis e perigosos, a adoção de boas práticas de instalação e manutenção com o mínimo de interferência no ambiente, e o uso de equipamentos e ferramentas que minimizem consumo energético, ruídos e emissões.

A logística reversa será uma obrigação expressa neste instrumento, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos e seus regulamentos. A empresa contratada deverá ser responsável pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente os que se enquadram como eletroeletrônicos, lâmpadas, baterias, materiais contaminados por óleo e outros resíduos perigosos.

A Administração pública, ao exigir essas práticas, cumpre seu papel de indutora do desenvolvimento sustentável, promovendo contratações que consideram não apenas o custo econômico, mas também os impactos ambientais e sociais da execução do objeto. Incluindo cláusulas ambientais no edital e no contrato é uma medida alinhada aos princípios da responsabilidade socioambiental, ao desenvolvimento sustentável e à boa governança pública.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante da análise técnica, legal, econômica e ambiental apresentada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra elétrica de baixa e alta tensão, com fornecimento dos respectivos materiais elétricos, constitui a solução mais adequada e vantajosa para atender às necessidades da administração pública.

A execução integrada do objeto, estruturada por lotes, garante maior eficiência operacional, compatibilidade técnica entre os insumos e os serviços, melhor controle da qualidade, redução de riscos contratuais e maior economicidade. Essa abordagem evita a fragmentação do objeto e assegura uma gestão contratual mais simplificada e segura, com responsabilidade clara atribuída à contratada.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

A contratação também observa os aspectos ambientais relevantes, prevendo medidas mitigadoras e obrigações de logística reversa para os resíduos gerados, garantindo conformidade com a legislação ambiental e promovendo a sustentabilidade.

Além disso, a previsão de fiscalização técnica por servidores capacitados reforça o controle sobre a execução do contrato, assegurando que os serviços sejam entregues conforme o contratado, com qualidade e responsabilidade técnica, fortalecendo a governança pública e a integridade da contratação.

Assim, a solução proposta está em total consonância com o interesse público, assegura o atendimento da demanda com qualidade e segurança e cumpre os objetivos legais de uma contratação pública eficiente, sustentável e vantajosa.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

Não se aplica.

12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

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 e/ou de empresas prestadoras de serviços na região, bem como de pesquisa de preço no Sistema Banco de Preços e contratações similares feitas pela Administração Pública, 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.

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.

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.

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 orçamentos definitivos.

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 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



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

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.

(sem destaques no original)

Ainda, o preço estabelecido para os itens 179 do Lote 1 e 31 do Lote 2 foi definido com base nos valores já praticados pela Administração Pública municipal, conforme consta no Pregão Presencial nº 03/2025, referente à contratação de empresa especializada na manutenção de aparelhos de ar condicionado. A Ata de Registro de Preços nº 025/2025, resultante do referido certame, serviu como parâmetro para definição dos preços, uma vez que contempla valores atualizados e obtidos por meio de ampla pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores locais.

Essa pesquisa considerou os custos adicionais de deslocamento para atendimento em áreas rurais, garantindo, assim, a representatividade e a compatibilidade dos valores praticados com a realidade do município. Ressalta-se que os itens em questão referem-se justamente ao deslocamento técnico para localidades rurais, cuja precificação exige critérios objetivos e recentes, os quais já foram apurados recentemente no processo licitatório supracitado.

Por todo o exposto, 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.

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

Para a composição da cotação de preços, foram encaminhadas solicitações formais por *e-mail* a todos os fornecedores locais e regionais identificados como aptos a fornecer os bens ou serviços demandados.

Foram incluídas na presente cotação todas as empresas locais, de acordo com o Cadastro de Fornecedores Locais, e regionais conhecidas que atuam no fornecimento dos bens ou serviços demandados.

As solicitações de proposta foram enviadas por *e-mail*, com o objetivo de proporcionar igualdade de oportunidade a todos os fornecedores da região e garantir a ampla participação no processo.

Essa abordagem visa assegurar a transparência, fomentar a competitividade e permitir a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e economicidade.

Nesse rumo, a justificativa da contratação contempla as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda dos produtos ou do serviço que se pretende contratar, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação.

12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

Não se aplica.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1.** 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.
- 13.2.** Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 13.5. 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.
- 13.6. Assim sendo, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 13.7. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. 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.
- 14.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.
- 14.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 14.4.1. 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.
 - 14.4.2. 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.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. DA INDICAÇÃO DE MARCAS NESTE TR:

Alguns itens do presente Termo de Referência trazem em sua descrição expressões tais como “**MARCAS DE REFERÊNCIA**”, seguidas pelas marcas e pela expressão “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”.

A Administração Municipal se valeu dessas expressões com os seguintes objetivos:

- a) Adquirir produtos com qualidade assegurada e que tenham reconhecimento do mercado consumidor; produtos de qualidade inferior geram reclamações, mau uso e gastos exagerados;
- b) Utilizar-se de produtos cuja eficácia e eficiência são comprovadas pela prática do dia a dia e cujos preços, aparentemente maiores, são compensados pelo uso de menores quantidades, resultando, assim, em efetivo ganho econômico para a Administração Municipal;
- c) Evitar adquirir produtos cuja durabilidade e economia são prejudicados pela qualidade inferior que obrigam os usuários a utilizar-se de quantidades maiores, que, por sua vez, geram gastos maiores e, em consequência, trazem aumento dos preços a serem pagos, sem atingir o resultado almejado.

Embora existam marcas apontadas com padrão de qualidade superior na relação de itens apresentada, no presente processo de contratação não se proíbe a apresentação de itens considerados “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”. Ocorrerá, tão somente, a fim de avaliar as marcas similares ou superiores indicadas pelos fornecedores, que todos os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO, CREA e ABNT, cabendo ao Contratado, quando requisitado for, apresentar laudos técnicos e/ou documentos comprobatórios emitidos pelo(s) fabricante(s) acerca da eficiência das mercadorias.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

À guisa de balizamento das justificativas exposta, seguem abaixo excertos de julgados do TCU que dão suporte à justificativa sobre o uso das expressões empregadas na descrição destes itens:

“[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou **SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**’, ou de ‘melhor qualidade’”

(ACÓRDÃO nº 2401/2006).

(sem destaques no original)

“(...) a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.”

(ACÓRDÃO nº 636/2006).

Na lição do professor Marçal Justen Filho:

“(...) as avaliações da Administração têm de ser rigorosamente objetivas. Não podem ser influenciadas por preferências subjetivas, fundadas em critérios opinativos. A Lei volta a reprovar escolhas fundadas na pura e simples preferência por marcas. (...) Em suma, não há reprovação legal à utilização da marca como meio de identificação de um objeto escolhido por suas qualidades ou propriedades intrínsecas. A Administração deve avaliar o produto objetivamente. **Poderá valer-se da marca como forma de identificação do objeto que escolheu, desde que tal escolha tenha sido baseada em características pertinentes ao objeto.**”

(sem destaques no original)

A referida prática, devidamente justificada, como é o caso, é autorizada por lei e ratificada pela melhor doutrina administrativista e pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Súmula nº 270).

15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.2.1. Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica para o **Lote 1** (**Materiais elétricos e mão de obra elétrica de baixa tensão**):

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais elétricos e prestação de serviços de mão de obra elétrica de **baixa tensão** em, quantidade de, no mínimo 200 (duzentas horas), por meio de **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado **em nome da empresa licitante**.
- b) **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização das atividades.
- c) **Indicação** de, no mínimo, 2 (dois) profissionais, devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços de mão de obra elétrica de **baixa tensão**, garantindo a cobertura adequada e contínua em todas as frentes de trabalho demandadas pelo Contratante.
- d) **Comprovação** de conclusão de curso e/ou especialização em manutenção de redes de **baixa tensão**, em nome dos profissionais (pessoa física), que serão os responsáveis pela execução dos serviços de mão de obra elétrica de baixa e/ou alta tensão.
- e) **Comprovação** que os profissionais que irão executar os serviços de mão de obra elétrica de **baixa tensão** possuem os treinamentos de segurança do trabalho, quais sejam: NRs 06, 10, e 35.
- f) **Registro ou inscrição**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante, e dos **ENGENHEIROS ELÉTRICOS, ENGENHEIROS ELETRICISTAS** ou **TÉCNOLOGOS** responsáveis pela execução dos serviços de mão de obra elétrica de **baixa tensão**, devidamente registrados no órgão competente.

15.2.1.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados no item **15.2.1., alínea “c”, “d” “e” e “f”**, deverá pertencer ao quadro de pessoal do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 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.

15.2.1.2. Os profissionais indicados na alínea “c”, deverão preencher os requisitos das alíneas “d” e “e”.

15.2.2. Será exigida a seguinte documentação relativa à qualificação técnica para o **Lote 2 (Materiais elétricos e mão de obra elétrica de alta tensão)**:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais elétricos e prestação de serviços de mão de obra elétrica de **alta tensão** em, quantidade de, no mínimo 200 (duzentas horas), por meio de **Atestados de Capacidade Técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado **em nome da empresa licitante.**
- b) **Declaração**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, de que dispõe de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para a realização das atividades.
- c) **Indicação** de, no mínimo, 2 (dois) profissionais, devidamente qualificados e habilitados para a execução dos serviços de mão de obra elétrica de **alta tensão**, garantindo a cobertura adequada e contínua em todas as frentes de trabalho demandadas pelo Contratante.
- d) **Comprovação** de conclusão de curso e/ou especialização em manutenção de redes de **alta tensão**, em nome dos profissionais (pessoa física), que serão os responsáveis pela execução dos serviços de mão de obra elétrica de baixa e/ou alta tensão.
- e) **Comprovação** que os profissionais que irão executar os serviços de mão de obra elétrica de **alta tensão** possuem os treinamentos de segurança do trabalho, quais sejam: NRs 06, 10, e 35.
- f) **Registro ou inscrição**, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da empresa licitante, e dos **ENGENHEIROS ELÉTRICOS, ENGENHEIROS ELETRICISTAS** ou **TÉCNOLOGOS** responsáveis pela execução dos serviços de mão de obra elétrica de **alta tensão**, devidamente registrados no órgão competente.

15.2.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados no item **15.2.2., alínea “c”, “d” “e” e “f”**, 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.

15.2.2.2. Os profissionais indicados na alínea “c”, deverão preencher os requisitos das alíneas “d” e “e”.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas aos Fiscais Técnicos indicados na tabela 7.5.5. deste instrumento.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Administração - SECAD

- 16.2.** Havendo divergências entre as descrições contidas no CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerão as especificações do Termo.
- 16.3.** 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
- 16.4. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 16.4.1.** 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**, datado e assinado digitalmente.

Jair Canci

Secretário Municipal de Administração

Gabriel Julio Alexandre Schuingel

Analista de Contratações

Gestor da Contratação

Mara Daniele Gambetta

Gestor da Contratação

João Antônio Bazzanella Luft

Gestor da Contratação

Eduardo Vinicius Horbach

Gestor da Contratação

Tarcis Henrique Sant'Anna

Gestor da Contratação

Fiscal Administrativo da Contratação – SEMEC

Amanda Pereira de Andrade

Fiscal Técnico da Contratação

Rubens Luis Rolando Souza

Fiscal Técnico da Contratação

Simone Maria Stach

Fiscal Administrativo da Contratação - SEINFRA

Raquel Albano

Fiscal Administrativo da Contratação – SECAD

Sidinei Alexandre Toriani Soares



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Fiscal Administrativo da Contratação - SAÚDE

Luis Carlos Kruger

Fiscal Administrativo da Contratação – SEFAM

André Kuhn

Fiscal Administrativo da Contratação – SEMOB

Clair Rodrigues dos Santos

Fiscal Administrativo da Contratação - SEAMA

Luiz Fernando Luft

Fiscal Administrativo da Contratação - SESP

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO/CHAMADO DE



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

MANUTENÇÃO ELÉTRICA

Data do pedido: ____/____/____	Nº Ordem de Serviço: ____/____
Nº Ata de Registro de Preços/Contrato: ____/____	Prazo de execução da Ata/Contrato: ____/____/____
Identificação da edificação/espço onde serão realizados os serviços: _____	Identificação do local/sala exata onde serão realizados os serviços: _____
Peças/materiais avariados observados pelo Contratante: 	
Serviços a serem executados pelo Contratante: 	
Estimativa de tempo de duração da execução dos serviços e justificativa: ____h____min. Justificativa: _____ _____ _____ _____ _____ _____	
Prazo Máximo para execução dos serviços (conforme Ata/Contrato): ____ () dia(s). ____ () hora(s).	
Data e Assinatura do Fiscal do Contrato: 	

ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Administração - SECAD

Data da execução dos serviços: ____/____/____	Nº Ordem de Serviço: ____/____
Nº Ata de Registro de Preços/Contrato: ____/____	Secretaria/órgão requisitante:
Identificação da edificação/espço onde foram realizados os serviços: _____	Identificação do local/sala exata onde foram realizados os serviços: _____
Tempo estimado de duração dos serviços indicado na vistoria prévia: ____h ____min	Tempo de efetiva duração dos serviços durante a execução: ____h ____min
Justificativa do tempo de duração dos serviços:	
Descrição dos serviços executados:	
Descrição das peças danificadas (se aplicável) (fotos anexas):	
Descrição das peças novas instaladas (fotos anexas):	
Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados:	
Orientação técnica acerca do material substituído e sua condição, se pode ser reaproveitado ou deverá ser encaminhado para descarte e indicação do local para descarte (destinação adequada).	
Observações:	
 ____ de _____ de _____. Técnico Responsável da empresa (nome legível e assinatura): _____ _____ (Assinatura do servidor público responsável pelo acompanhamento dos serviços, com a indicação do nome legível)	