



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº 081/2021)

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de preços de serviços de eletricitista destinados à manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos prédios públicos do Município**, conforme quantidades e exigências que seguem:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do serviço	Nome do produto/serviço	Qtde	Un	Preço máx	Preço máx total
1	24923	Serviço de 2 (dois) eletricitistas para manutenção das instalações elétricas dos prédios públicos municipais, sendo realização de manutenção preventiva e corretiva; novas instalações; ampliação de redes elétricas já existentes; e, adequação, alteração e otimização internas e externas	1.835	H	65,00	119.275,00
TOTAL						119.275,00

1.2. O valor máximo aceitável para a contratação total do objeto desta licitação é de R\$ 119.275,00 (cento e dezenove mil duzentos e setenta e cinco reais).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços à serem registrados serão para eventuais e futuras contratações, e visa o atendimento das demandas das secretarias municipais, mantendo assim o asseio e conservação das escolas, unidades de saúde e demais imóveis, dando as condições necessárias para atendimento dos usuários dos serviços públicos e para o cumprimento das legislações vigentes, uma vez que no geral, trata-se de locais de armazenamento de alimentos e medicamentos e de consumo coletivo de água, sendo portanto uma ação para manutenção da saúde pública.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, à ser comprovada como critério de habilitação, mediante apresentação dos documentos especificados a seguir, inclusos dentro do invólucro com a demais documentação relacionada à habilitação do participante, sob pena de inabilitação:

2.1-1. Prova de registro regular da empresa licitante junto ao CREA ou outro conselho de classe competente pela fiscalização dos serviços ora licitados.



2.1-2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, um profissional com atribuições para responder tecnicamente por instalações com entrada de energia individual em baixa tensão com demanda mínima de 200kVA (equivalente a proteção geral trifásica de 300A em 127/220V).

2.1-2.1. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

2.1-3. Prova de registro regular do seu responsável técnico em seu respectivo conselho de classe competente pela fiscalização dos serviços ora licitados.

2.1-4. Comprovação de aptidão da empresa na execução de serviços de elétrica predial, devendo ser comprovado mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. No atestado deverá conter os elementos mínimos para identificação da empresa emissora e do responsável pela assinatura.

2.1-5. Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido em nome do seu responsável técnico, comprovando a experiência do profissional como responsável técnico de serviços de elétrica predial.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação terão suporte nalguma das dotações orçamentárias relacionadas a seguir, previstas no orçamento para o exercício de 2021 e nas suas correspondentes no exercício subsequente:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2021	590	03.002.04.121.0002.2010	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	660	03.003.04.121.0002.2011	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1080	04.005.04.122.0002.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1190	04.005.04.122.0002.2021	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	1270	04.005.19.183.0015.2023	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2050	06.003.12.361.0008.2035	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2060	06.003.12.361.0008.2035	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2070	06.003.12.361.0008.2035	107	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	2690	07.002.27.812.0014.2044	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3510	08.005.10.301.0005.2060	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3520	08.005.10.301.0005.2060	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	3690	08.006.10.301.0005.2062	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



2021	3700	08.006.10.301.0005.2062	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4110	09.002.08.122.0002.2069	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4350	09.004.08.243.0007.6072	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4450	09.004.08.243.0007.6073	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4490	09.004.08.243.0007.6074	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4600	09.005.08.244.0006.2078	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4640	09.005.08.244.0006.2079	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4780	09.005.08.244.0006.2084	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4890	10.002.15.122.0002.2086	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4900	10.002.15.122.0002.2086	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	4970	10.003.06.182.0017.2087	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5110	10.003.26.782.0015.2089	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5120	10.003.26.782.0015.2089	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5430	11.004.20.606.0019.2095	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5440	11.004.20.606.0019.2095	504	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5620	12.002.23.691.0020.2098	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5730	13.002.18.542.0018.2100	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5800	13.003.18.541.0018.2101	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2021	5880	13.003.18.542.0018.2102	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

5. INDICAÇÃO DOS TÉCNICOS E VEÍCULO DISPONIBILIZADOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO (REQUISITO PARA ADJUDICAÇÃO)

- 5.1. A indicação dos técnicos e do veículo que serão disponibilizados para execução do serviço é requisito para adjudicação do objeto da licitação, sendo devido somente pelo participante vencedor da licitação.
- 5.2. A indicação será feita mediante encaminhamento da documentação relacionada a seguir, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** contados da convocação do Pregoeiro:
- 5.2.1. Prova de vínculo empregatício ou contratual com pelo menos 2 (dois) técnicos qualificados para o exercício do serviço ora licitado
 - 5.2.2. Cópia da carteira de identidade civil dos técnicos
 - 5.2.3. Certificado dos técnicos, comprovando aprovação em curso de NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
 - 5.2.4. Certificado de registro e licenciamento de veículo (CRLV) em nome do licitante ou contrato de locação, de um veículo tipo utilitário.
- 5.3. A falta de documentação, apresentação em desconformidade ou não apresentação dentro do prazo fixado, resultará na inabilitação da proposta, sem prejuízo às demais penalidades cabíveis, facultando à Administração a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação para exercício do mesmo direito.



6. O prazo fixado no item 5.1 poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, quando requerido pelo licitante com as devidas justificativas e aceito pelo Pregoeiro

7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. O local de execução do serviço dar-se-á nos imóveis públicos, normalmente situados na sede do Município de Candói, entretanto, podendo também ser requisitado para imóveis localizados nas comunidades da região rural, em distâncias não superiores à 47 (quarenta e sete) quilômetros da sede.

7.2. A empresa contratada deverá comparecer no local indicado pela Administração para realização do serviço *in situ*.

7.3. O deslocamento do pessoal, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e demais necessários correrão por conta e responsabilidade da empresa contratada, **NÃO SENDO COMPUTANDO** esse tempo para efeitos de cobrança.

8. REGIME E MODELO DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução do serviço será pela forma de empreitada por preço unitário.

8.2. O serviço será requisitado sob demanda pelo Secretário de cada pasta, através de chamados, e obrigatoriamente deverá ser precedido da apresentação da requisição de compra expedido pelo Setor de Compras do Município de Candói.

8.3. O prazo de execução da parcela do serviço requisitado será de **2 (duas) horas úteis**, contados da abertura do chamado, podendo estender-se por até 4 (quatro) horas úteis desde que comprovado à Administração a complexidade do serviço e suas peculiaridades.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A entrega provisória do serviço dar-se-á quando o técnico da empresa, *in loco*, relatar os procedimentos realizados e executar todos os testes necessários para demonstração do perfeito funcionamento do sistema instalado, ampliado ou reparado.

9.2. O bem ou serviço será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

9.3. O serviço não será aceito sem a regular apresentação da respectiva ART ou documento equivalente, devidamente quitado, e assinado pelas partes.

9.4. O bem ou serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, na proposta ou normas pertinentes, devendo ser refeito no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.5. O bem ou serviço será recebido definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

9.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do bem ou serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. São obrigações da ADMINISTRAÇÃO:

- I - Receber o bem ou serviço no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- II - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III - Comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no bem ou serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR;
- V - Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente a parcela do serviço executado, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

10.2. A ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta licitação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- I - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- II - Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- III - Não terceirizar a execução do serviço sem a anuência expressa da ADMINISTRAÇÃO;
- IV - Executar o serviço observando e cumprindo todas as normas da ABNT e demais pertinentes, responsabilizando por quaisquer consequências de sua inobservância;
- V - Executar o serviço somente com os profissionais autorizados pela ADMINISTRAÇÃO, após regular apresentação da documentação exigida no edital para comprovação da qualificação técnica e vínculo empregatício entre as partes;
- VI - Executar o serviço sob a orientação e supervisão do seu responsável técnico;



VII - Emitir ART ou documento equivalente, relativo ao serviço executado e apresentar à ADMINISTRAÇÃO devidamente assinada e assinada;

VIII - Providenciar isolamento e sinalização da área durante a execução do serviço, de modo a garantir a segurança;

IX - Responsabilizar-se pelo adimplemento de todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, indenizações e demais despesas com pessoal decorrente da execução do objeto desta licitação, isentando à ADMINISTRAÇÃO de qualquer vínculo empregatício

X - Obrigar seus funcionários utilizarem uniformes e todos os equipamentos de proteção individual e coletiva durante a execução do serviço;

XI - Observar e fazer cumprir todas as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme e legislação vigente, responsabilizando-se por todos os acidentes de trabalho e doenças ocupacionais das pessoas empregadas direta ou indiretamente para a execução do serviço;

XII - Manter a ADMINISTRAÇÃO integralmente indene de qualquer responsabilidade, custo, despesa ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações e danos à imagem, decorrentes de qualquer violação ou infração a quaisquer deveres que venha a ser alegada em função da execução do serviço;

XIII - Cumprir a legislação trabalhista, respondendo por quaisquer violações da mesma.

XIV - Arcar com todas as responsabilidades decorrentes da execução do objeto desta licitação, nos termos do código civil e do código de defesa e proteção do consumidor;

XV - Responsabilizar-se por todas as máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e demais recursos necessários para completa execução do serviço requisitado;

XVI - Responsabilizar-se por eventuais encargos com frete, carregamento e descarregamento;

XVII - Responsabilizar-se por todos os custos com deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas com seus funcionários e prepostos;

XVIII - Indenizar a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros por quaisquer danos causados, em decorrência de imprudência ou imperícia ou inabilidade;

XIX - Garantir os serviços contra pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses;

XX - Substituir, no todo ou em partes, os bens e serviços com imperfeições, defeitos ou que não atendam as normas vigentes ou especificações do edital, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos às demais penalidades cabíveis.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização caberá ao fiscal de contratos, será a Sra. Indianara Simeoni Vasselechen, designada pela Portaria 177/2020.

12.2. Os serviços serão recebidos pela Comissão de Recebimento.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios.



13. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

13.1. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados do órgão que constar na requisição de compra, somente após o fornecimento do bem ou serviço, sob pena do não pagamento.

13.2. O FORNECEDOR deverá preencher o campo de observação da nota fiscal com as seguintes informações:

Pregão Presencial nº 0xx/2021.

Ata de Registro de Preços nº/2021.

Requisição de Compra nº _____.

Banco: _____ Agência _____ Conta Corrente: _____

13.3. O pagamento será realizado mensalmente, de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente ao fornecimento, e será processado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

13.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e das autorizações de fornecimento.

13.4.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ADMINISTRAÇÃO.

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

13.4.3. Persistindo a irregularidade, a ADMINISTRAÇÃO deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do registro de preços, assegurada a ampla defesa.

13.5. O pagamento estará condicionado ainda à aceitação do objeto, e será realizado de forma cumulativa, até o dia 15 do mês subsequente a entrega, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo FORNECEDOR, desde que seja de sua titularidade.

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

13.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

www.candoi.pr.gov.br



I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

14.1. As condições para concessão do reequilíbrio econômico financeiro e reajuste constam na minuta da ata de registro de preços.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o FORNECEDOR que:

- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto
- 16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- 16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a ADMINISTRAÇÃO
- 16.2.2. Multa moratória de uma UFM (Unidade Fiscal do Município) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias
- 16.2.3. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, no caso de inexecução total do objeto
- 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida
- 16.2.5. Multa de 5 (cinco) UFM pela entrega do objeto em desacordo com edital e ata de registro de preço



- 16.2.6. Multa de 5 (cinco) UFM pela reincidência do mesmo defeito
- 16.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Candói, pelo prazo de até dois anos
- 16.2.8. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Candói, órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos
- 16.2.9. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a ADMINISTRAÇÃO pelos prejuízos causados
- 16.2.10. Adequação das situações irregulares, com prazo razoável para a regularização, sob pena da aplicação diária de uma até 10 (dez) Unidade Fiscal do Município - UFM
- 16.2.11. Ressarcimento de valores aos cofres públicos, na exata medida do prejuízo ou dano causado
- 16.2.12. Devolução de bens, e demais ações que a autoridade competente julgar necessárias, com vistas a consecução do interesse público.
- 16.3. As sanções poderão ser aplicadas juntamente com as multas, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 16.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Candói, 28 de abril de 2021.

Antonio Carlos Ternouski
Secretário de Administração