



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de Preços para prestação de serviços em manutenção Iluminação Pública, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTD	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	2.500,00	PT	24522	PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO MELHORIAS E SUBSTITUICAO DE MATERIAIS DA ILUMINACAO PUBLICA DO MUNICIPIO	59,00	147.500,00

(cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 84/2025 do LC

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A manutenção da rede de **baixa tensão** de iluminação pública é, de fato, um aspecto fundamental para o bom funcionamento de uma cidade moderna e segura.

2.2. A iluminação pública de qualidade contribui diretamente para a segurança dos cidadãos. No período noturno, ruas bem iluminadas são mais seguras, pois permitem uma maior visibilidade e vigilância, reduzindo os pontos cegos que podem ser explorados por criminosos. Isso é crucial para evitar roubos, furtos e outros tipos de crimes.

2.3. A boa iluminação nas vias públicas permite que motoristas e pedestres se orientem melhor no trânsito, reduzindo o risco de acidentes. A visibilidade adequada de semáforos, placas e faixas de pedestres é essencial para uma mobilidade segura, principalmente durante a noite.

2.4. A iluminação não é apenas funcional, mas também estética. A maneira como as cidades são iluminadas pode transformá-las, tornando certos locais mais convidativos e bonitos. O uso de iluminação para destacar monumentos, prédios históricos e paisagens urbanas agrega valor visual, tornando esses locais mais atraentes para os moradores e visitantes.

2.5. Além de melhorar a estética, a iluminação pública pode ser usada estrategicamente para valorizar pontos turísticos e arquitetônicos. Isso pode atrair turistas e impulsionar a economia local, seja por meio do turismo, seja por meio da valorização imobiliária das áreas bem iluminadas.

2.6. A iluminação pública permite que as pessoas usufruam dos espaços urbanos de maneira plena, principalmente à noite. Praças, ruas, parques e avenidas são espaços que, sem a devida iluminação, seriam intransitáveis ou pouco frequentados, limitando o uso desses locais a horários diurnos. Uma boa iluminação estimula a socialização, o lazer e o esporte noturno, promovendo o bem-estar da comunidade.

2.7. A presença de iluminação de qualidade pode aumentar o fluxo de turistas, além de incentivar o comércio local, uma vez que as pessoas se sentem mais seguras para sair à noite, o que pode prolongar o horário de funcionamento de lojas e estabelecimentos. Além disso, a iluminação pública impacta positivamente o setor de lazer, criando um ambiente propício para eventos noturnos, shows e outras atividades culturais.

2.8. A melhoria da infraestrutura urbana, com destaque para a iluminação pública, resulta diretamente em um aumento da qualidade de vida dos cidadãos. A presença de espaços urbanos bem iluminados é um fator importante para a sensação de pertencimento à cidade,





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

bem como para a inclusão social, ao garantir que todos, independentemente de sua classe social, possam usufruir dos mesmos serviços urbanos.

2.9. Para garantir a eficácia do sistema de iluminação pública, a contratação de uma empresa é essencial. Empresas dedicadas à manutenção de redes de iluminação têm a expertise necessária para identificar problemas rapidamente, realizar reparos e implementar melhorias no sistema, garantindo a continuidade do serviço.

2.10. Além de garantir a funcionalidade do sistema, a manutenção profissional também pode resultar em uma gestão mais eficiente dos recursos. As empresas podem adotar práticas de manutenção preventiva, identificar falhas antes que se tornem grandes problemas e implementar soluções tecnológicas mais eficientes que possam reduzir custos de energia e manutenção.

2.11. Um sistema de iluminação bem mantido garante um ambiente mais agradável e seguro para a população. Isso contribui para a sensação de bem-estar dos moradores, pois as pessoas se sentem mais confortáveis e protegidas ao transitar pela cidade à noite.

2.12. Em resumo, a manutenção da iluminação pública de baixa tensão não é apenas uma questão técnica, mas uma ação estratégica que impacta diretamente na segurança, qualidade de vida, desenvolvimento econômico e social e na valorização da cidade. Contratar uma empresa para cuidar dessa manutenção não só assegura a operação eficiente do sistema, mas também ajuda a criar um ambiente urbano mais seguro, funcional e atraente para todos.

3. DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA:

3.1. Informamos que as quantidades pretendidas foram objeto de estudo prévio, sendo analisada a quantidade utilizada no processo licitatório anterior, bem como a demanda atual, cumpre ressaltar que se trata de contratação pelo sistema de registro de preços conforme art. 82 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

3.2. Haja vista a inexistência, por ora, de Plano de Contratações Anual – PCA, o qual será oportunamente elaborado pela Administração Municipal para o completo atendimento aos ditames da Lei nº 14.133/2021, este item resta prejudicado, todavia o presente objeto está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município.

3.3. Para este processo os licitantes não poderão oferecer propostas em quantitativo inferior ao estimado previsto neste.

3.4. Com isso as quantidades são apenas estimadas e serão usadas de acordo com a necessidade e interesse das secretarias solicitantes, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação total e conseqüentemente do seu pagamento.

3.5. Fica vedado efetuar acréscimos no quantitativo constante nas Atas de Registro de Preços.

3.6. Conclui-se que as quantidades são necessárias e suficientes para atendimento da demanda apresentada.

4. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

4.1. O custo total estimado do presente objeto é de **R\$ 147.500,00 (cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, conforme Estudo Técnico Preliminar, orçamentos e mapa comparativo.

4.2. Houve diversificação da base de pesquisa, conforme Decreto Municipal 8.266/2023, certificando-se de que os preços obtidos correspondem aos praticados no mercado.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.3. Para a ponderação dos custos foram realizadas pesquisas diretamente com empresas do ramo, compondo-se a estimativa de preços da planilha em anexo.

4.4. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexequíveis.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. **Da modalidade:** Pregão

5.2. **Tipo de licitação:** Menor Preço

5.3. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

5.4. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/21.

6. DA LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA:

6.1. Neste certame não será aplicável, a exclusividade para ME ou EPP, pois o valor total do ITEM é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não será aplicada a divisão em cotas prevista no art. 48, inciso III; pois conforme o art. 49, inciso III: quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Rotinas, execução/entrega:

7.1.1. Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.
- b) Deve-se descrever exaustivamente a razão da necessidade da solicitação (evidenciar o problema e/ou carência identificada), sob pena de indeferimento do pedido.

7.1.2. O local de execução do serviço será na rede de “**baixa tensão**” de iluminação pública perímetro urbano e rural do Município.

7.2. Será considerado cada poste um ponto, independente dos serviços a serem realizados no mesmo.

7.3. O serviço será requisitado sob demanda pela Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, através de chamados, e obrigatoriamente deverá ser precedido da apresentação da Ordem de Execução de Serviços, expedido pelo Setor de Compras do Município.

7.4. A prestação de serviços deverá ser realizada, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado, incluindo domingos e feriados, em regime de plantão de atendimento 24 horas**, sem ônus adicional ao município.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.5. Manter atendimento específico através de linha telefônica, seja fixa ou móvel para solicitações, manutenções ou para assuntos relacionados a iluminação pública, devidamente estabelecido no município.

7.6. Os serviços compreendem Instalação/Troca/Substituição de lâmpadas, reatores, ignitores, relés, luminárias, bocal, braços LM 1, LM 3 e manutenção de luminária com baixa reflexão da luz e super poste em trevos, lagos e rotatórias, tanto no perímetro urbano como rural do Município.

7.7. Caberá a Detentora, a substituição e entrega ao Contratante, de todo e qualquer equipamento destinado a iluminação pública ou a rede de iluminação pública, avariado, ou que não puder ser objeto de conserto ou retificação no local de instalação, tais como: relés, bases para relés, braços, luminárias, conectores, condutores, reatores, disjuntores, fusíveis, e outros materiais ou equipamentos substituídos, acompanhados de listagem quantitativa, **exceto lâmpadas.**

7.8. **A Detentora ficará responsável pelo armazenamento e destinação final das lâmpadas.**

7.9. A Detentora ficará responsável pelo transporte dos materiais e equipamentos do almoxarifado para os locais dos serviços a serem executados.

7.10. Caberá a Detentora a realização de limpeza em pontos ou redes de iluminação pública, com a remoção e limpeza do refrator, do refletor, do bulbo das lâmpadas e das luminárias, verificação de lâmpadas com baixa luminosidade, redoma de luminária quebrada, suja ou sem presilha de fechamento, reator com defeito ou mal fixado, parafuso frouxo ou oxidado, fiação com curto circuito, em conformidade com o melhor padrão técnico aplicável, ficando desde já condicionado a limpeza necessária quando em qualquer intervenção de manutenção preventiva e corretiva.

7.11. Verificar, antes de qualquer instalação de lâmpadas novas, a funcionalidade do reator, do ignitor e da polaridade, através da aplicação do equipamento portátil destinado a estes testes.

7.12. Realizar quando possível à recuperação de equipamentos eletrônicos incluindo reatores, relés, luminárias, etc.

7.13. A Detentora deverá fornecer ao Contratante relatório técnico mensal das atividades desenvolvidas no período, sob pena de não ser efetuado o atesto da fatura. O relatório deverá ser elaborado em meio digital, com relação dos serviços diários contendo data, logradouro, descrição das peças defeituosas substituídas e quantitativo de horas utilizadas e deverão ser disponibilizados mensalmente, juntamente com a nota fiscal, conforme orientação do Contratante.

7.14. A Detentora deverá fornecer ao Contratante Boletim Diário de Obra (anexo 01) e formulário de Análise Preliminar de Risco – APR (anexo 02), com relação aos serviços realizados.

7.15. Para a perfeita execução dos serviços, são necessários no mínimo os seguintes equipamentos, de características semelhantes ou superiores:

7.15.1. 01 (um) veículo tipo munck, equipado com lança para no mínimo 17 metros e cesto, para utilização da equipe de manutenção, cones e demais equipamentos de sinalização viária e 01 veículo para realização de rondas.

7.15.2. Os veículos devem ser próprios ou estarem na posse da Detentora em razão de Leasing, contrato de locação ou outro documento equivalente, ficando a comprovação condicionada a assinatura da Ata de Registro de Preços.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

7.15.3. Ferramentas e Equipamentos necessários para a execução do serviço.

7.15.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

7.16. Manter quadro de pessoal suficiente, no mínimo 2 (dois) funcionários, para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo. Para trabalhos diários de segunda a sexta-feira, a equipe deverá ser formada por no mínimo 02 (dois) eletricitas, devidamente uniformizados com identidade visual própria, de modo a evidenciar que os serviços estejam sendo realizados pela Detentora a serviço do Município de Coronel Vivida.

7.17. A Detentora fica responsável por observar e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade, NR 35 – Trabalho em Altura, NR 06 - Equipamento de Proteção Individual-EPI, NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos e recolhimento de ART's, caso necessário.

7.18. No momento da realização do serviço, a Detentora fica responsável pela devida sinalização do local, priorizando sempre a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que por ventura estejam próximos do local.

7.19. Faz parte dos serviços regulares da Detentora os trabalhos de ronda quinzenal, visando à identificação diurna e noturna, de manutenções corretivas necessárias, ou seja, luminárias acesas durante o dia e apagadas durante a noite.

7.20. Distância estimada da cidade até as localidades do perímetro rural:

Gramados – 11,1 km	Abundância – 20,7 km
Jacutinga – 9,7 km	Araçá – 13,2 km
Salto Grande – 17,8 km	Rio Quietto – 11,2 km
Vista Alegre – 17 km	Bom Jesus – 20,5 km
Navegantes – 07 km	Quatro Irmãos – 24,4 km
Barra Verde – 30 km	Santa Lúcia – 15,4 km
São Pedro – 19,8 km	São Sebastião – 16 km
Lambedor – 13 km	Cristo Rei – 9,6 km
Ponte do Chopin – 12,8 km	Gamelão – 8,2 km
Colina Palmeirinha – 8,8 km	Alto Palmeirinha – 5,2 km
São Luiz – 8,3 km	Linha Bandeirantes – 4,5 km
Km 03 – 03 km	Km 05 – 5,3 km
Km 07 – 7 km	Limeira – 8,6 km
Anjo da Guarda – 12,1 km	Linha Giordani – 3,7 km
Jaboticabal – 10,5 km	Linha Bergamaschi – 4,5 km
Santa Terezinha – 24,1 km	Linha Borsatto – 19 km
Retiro do Pinhal – 7,3 km	Alto Pinhal – 9,2 km
Flor da Serra – 3,3 km	Linha Lima – 2,2 km
Linha Padre – 03 km	Linha Polese – 7,1 km

7.20.2. O quantitativo deste é apenas estimativo e não obriga o município a solicitá-lo na sua totalidade, servindo apenas como referência de cálculo de despesas. Poderão ser solicitadas pequenas quantidades, apenas para suprir as necessidades momentâneas. Neste caso a Detentora se obriga a fornecer objeto deste nas mesmas condições estabelecidas.

7.20.3. Não serão aceitos produtos e/ou serviços em condições diferentes das solicitadas.

7.20.4. A entrega e/ou execução deverá ser realizada apenas em dias úteis, durante o horário de expediente, salvo em caso de necessidade de laboração fora do horário, o qual deverá ser comunicado com antecedência ao Contratante e executado em comum acordo entre as partes.

7.21. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.21.2. Para os itens cuja própria descrição não contemple o prazo de garantia, o prazo





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

mínimo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

8.1.1. Para prestação de serviços:

8.1.2. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

8.1.3. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.

9.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.

9.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

9.5. Comunicar prontamente a Detentora, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

9.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

9.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora.

9.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Detentora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

10.1. A detentora deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 10.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 10.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 10.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Detentora.
- 10.5. Cabe a Detentora certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 10.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 10.7. A Detentora deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
- 10.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 10.9. A Detentora deverá observar rigorosamente as normas regulamentadoras sanitárias, de segurança, ambiental, de higiene e medicina do trabalho.
- 10.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 10.11. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 10.12. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 10.13. Emitir ART ou documento equivalente, relativo ao serviço executado e apresentar à Secretaria solicitante, devidamente assinada.
- 10.14. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor (es) e/ou Fiscal (ais) da Ata de Registro de Preços para sua definição e determinação.
- 10.15. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**
- 10.15.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Detentora, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 10.15.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 10.15.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 10.15.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 10.15.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 10.15.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 10.15.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 10.15.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 10.15.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 10.15.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 10.15.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 10.15.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 10.15.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 10.15.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1. Da Qualificação Técnica:

- a) **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, dentro de seu prazo de validade OU **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**, dentro de seu prazo de validade OU **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente)** expedida pelo Conselho de Técnicos Industriais – **CFT**, dentro de seu prazo de validade ou **Certidão de registro de Pessoa Jurídica (proponente) em Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto desta licitação**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho.
- b) **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA**, dentro de seu prazo de validade OU **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro do prazo de validade OU **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida pelo Conselho de Técnicos Industriais – CFT, dentro do prazo de validade OU **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, expedida por **Conselho, o qual, comprove a competência na área do objeto desta licitação**, dentro do seu prazo de validade junto com a documentação que demonstre as atribuições deste conselho e profissionais.

- c) Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, seja na qualidade de sócio, através da cópia do contrato social ou ata de assembleia; como funcionário, através de cópia do livro de registro de funcionários e cópia da carteira de trabalho contendo as respectivas anotações de contrato de trabalho, constando a admissão; ou como contratado, por meio de contrato, ou ainda certidão de registro de pessoa jurídica em nome da proponente, onde conste o nome dos profissionais no quadro técnico, neste último caso podendo valer-se da mesma Certidão elencada na alínea “a”;

Observações:

* Os documentos solicitados no item a e b, acima, devem manter correspondência em relação aos conselhos e os profissionais. Exemplos: sendo a empresa registrada no CREA o profissional responsável técnico deverá ser do CREA ou sendo a empresa registrada no CAU o profissional responsável técnico deve ser do CAU.

* Considerando o Acórdão nº 1357/2018 – TCU – Plenário, que apoiando-se em julgamento exarado no Acórdão nº 2126/2016 – TCU – Plenário, que fixou que “É ilegal a exigência de quitação de anuidades do Crea, para fins de habilitação, pois o art. 30, inciso I, da Lei 8.666/1993 **exige apenas o registro na entidade.**”, concluiu que: “A necessidade de quitação de anuidades do CREA contida no art. 69 da Lei 5.194/66 foi derogada pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), **com a exigência apenas da inscrição na entidade profissional competente**, devendo se interpretar o sistema infraconstitucional à luz dos princípios da ampla concorrência, afastando exigências que não sejam indispensáveis.”

- d) **Comprovação da licitante (Pessoa Jurídica) ter executado, através de certidão e/ou atestado**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, objeto compatível com o objeto desta licitação;

- e) **Comprovação de Capacidade Técnico Profissional (Pessoa Física), através de certidão e/ou atestado, acompanhado da respectiva Certidão de ACERVO Técnico do CREA ou do CAU ou CFT ou OUTRO CONSELHO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, onde o profissional comprove a execução de objeto compatível com o objeto desta licitação;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e.1) O(s) profissional(ais) em face do(s) qual(ais) for(em) comprovada(s) a capacidade técnica, ficará(ão) obrigado(s) pela execução do serviço, na qualidade de responsável(eis) técnico(s).

e.2) Caso haja substituição do profissional, tal substituição deverá ser aprovada pela Divisão de Estudos e Projetos do município, devendo para tanto apresentar outro profissional detentor de capacidade técnica igual ou superior a do profissional apresentado nesta licitação.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da Divisão de Licitação para apresentar ao **GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO**, os seguintes documentos:

12.1.1. Para a perfeita execução da manutenção da rede de baixa tensão de rede elétrica, são necessários no mínimo os seguintes equipamentos, de características semelhantes ou superiores:

a) 01 (um) veículo tipo munck, equipado com lança para no mínimo 17 metros e cesto, para utilização da equipe de manutenção, cones e demais equipamentos de sinalização viária e

b) 01 (um) veículo para realização de rondas.

12.1.1.1. Os veículos devem ser próprios ou estarem na posse da Detentora em razão de Leasing, contrato de locação ou outro documento equivalente.

12.1.2. A indicação dos técnicos que serão disponibilizados para execução do serviço, sendo devido somente pelo participante vencedor da licitação:

a) Prova de vínculo empregatício ou contratual com pelo menos 02 (dois) técnicos qualificados para o exercício do serviço ora licitado.

b) Cópia da carteira de identidade civil dos técnicos.

c) Certificado dos técnicos, comprovando aprovação em curso de NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e NR 35 – Trabalho em Altura.

12.1.3. Os documentos deverão ser encaminhados ao **GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO**, os quais farão a conferência e **EMITIRÃO DECLARAÇÃO ATESTANDO ESTAREM OU NÃO de acordo com o solicitado**.

12.1.4. Após a apresentação da declaração e aceite por parte do gestor e fiscal, será elaborada a ata de registro de preços, conforme minuta, a qual será encaminhada a vencedora para assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.2. 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.

12.3. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente nos prazos e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro de preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração,





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.3.2. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

12.4. A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado, por meio digital preferencialmente.

12.5. Os prazos de que trata o item **12.1.** poderá ser revisto, desde que ocorra motivo justificado pela detentora, aceito pelo município.

12.6. Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação da ata de registro de preços

12.7. A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta da ata de registro de preços não mencionados.

12.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizado pela administração, ficando a subdetentora obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

13.2. Em caso de autorização, a Detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no instrumento contratual e Edital.

14. DA ANTICORRUPÇÃO:

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Conforme Decreto Municipal 8.266/2023, por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da solicitação pela Secretaria solicitante, devendo a mesma verificar junto ao Departamento de Contabilidade a existência de saldo.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO:

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

16.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

16.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

16.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DA NULIDADE:

18.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

19.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Contratante quando:

19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado.

19.1.2. Não entregar/executar o (s) produto (s) e/ou serviço (s) no prazo estabelecido sem justificativa aceitável.

19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado.

19.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) No caso do subitem anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

b) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima, será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público.

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados, justificados e aceitos pelo Contratante.

c) Se não houver êxito nas negociações e a detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

20.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

20.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

20.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela detentora, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

20.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: <https://1doc.com.br/>.

20.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

20.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

21. DO REAJUSTE:

21.1. Os preços registrados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

21.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

21.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

22. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

22.1. O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, nas mesmas condições de execução, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

22.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

22.3. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução.

23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora que:

- a) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

23.2. Serão aplicadas a detentora que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) Multa:
 - d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.
- 23.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 23.4. A aplicação das sanções previstas na ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.
- 23.5. Todas as sanções previstas na ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 23.6. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a detentora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 23.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a detentora, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 23.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a administração;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.11. A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 23.12. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
- 23.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 23.14. Os débitos da detentora para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

24. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO:

24.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

24.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

24.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da detentora:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção da ata de registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

24.4. A ata de registro de preços se extingue quando vencido o prazo nela estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

24.5. A ata de registro de preços poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata de registro de preços não mais lhe oferece vantagem.

24.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa detentora não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a ata de registro de preços.

24.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

24.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

25.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

26.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

26.2. As comunicações entre a Administração e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

26.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Detentora para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

27. DO (S) GESTOR (ES) E FISCAL (AIS):

27.1. Compete ao gestor e ao fiscal, exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.

27.2. A Administração indica como gestor deste processo, o Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/25.

27.2.1. A Administração indica como fiscal deste processo, da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo o Engenheiro Jean Felipe Miecowski, matrícula nº 1732-9.

DECLARAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 29 de janeiro de 2025.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 69F7-B0C2-1D02-3249

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 29/01/2025 10:55:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JEAN FELIPE MIECOANSKI (CPF 081.XXX.XXX-88) em 29/01/2025 11:13:13 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/69F7-B0C2-1D02-3249>