



ALTERAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO



De Dionizio da Diocar <presidencia@cms.pr.gov.br>

Para Compras2 <compras2@cms.pr.gov.br>

Data 06/03/2026 17:31

DFD_Pesquisa.pdf (~789 KB)

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS

A presente contratação tem por objetivo atender às necessidades de manutenção, conservação e avaliação dos serviços prestados pela Câmara Municipal, contemplando a execução de serviços de roçada de áreas externas, limpeza de vidros da edificação e realização de pesquisa de satisfação junto à população.

No que se refere aos serviços de roçada, estes são necessários para a manutenção periódica das áreas externas do prédio da Câmara Municipal, incluindo jardins, áreas verdes e demais espaços adjacentes. A execução regular dessas atividades contribui para a conservação do patrimônio público, prevenção da proliferação de insetos e animais peçonhentos, além de garantir melhores condições de segurança, salubridade e estética do ambiente institucional.

Quanto à limpeza de vidros, especialmente em áreas externas e em locais de difícil acesso, trata-se de serviço essencial para a adequada conservação da estrutura predial, melhoria da iluminação natural dos ambientes internos e manutenção da boa aparência do edifício público. A realização periódica desse serviço também contribui para preservar os materiais e evitar o acúmulo de sujeira que pode comprometer a durabilidade das superfícies.

Destaca-se ainda que, anteriormente, parte das atividades relacionadas à manutenção predial e conservação das áreas externas era desempenhada por servidor responsável por essas atribuições. Contudo, em razão do falecimento do referido servidor, a Câmara Municipal passou a não dispor de mão de obra própria suficiente para a execução regular dessas atividades, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para garantir a continuidade dos serviços e a adequada conservação das instalações públicas.

Adicionalmente, a contratação de empresa especializada para realização de pesquisa de satisfação justifica-se pela necessidade de mensurar a percepção e o nível de satisfação dos cidadãos em relação à atuação legislativa e aos serviços e canais de relacionamento disponibilizados pela Câmara Municipal, possibilitando a obtenção de informações qualificadas que subsidiem a melhoria contínua dos serviços públicos, o aprimoramento da gestão institucional e a priorização de ações voltadas à governança e ao foco em resultados.

Ressalta-se, ainda, que a realização dessa pesquisa atende a requisito de prestação de contas e avaliação da atuação legislativa constante nos formulários do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), os quais verificam expressamente se a Câmara Municipal realizou pesquisa junto à população no ano de referência, exigindo evidências documentais, tais como relatório técnico, planilhas ou bases de dados, ato ou publicação de divulgação e arquivo contendo a base de respostas coletadas.

Dessa forma, torna-se importante estruturar um processo de pesquisa com metodologia adequada, rastreabilidade e documentação auditável, a fim de evitar riscos de questionamentos ou glosas decorrentes da ausência de comprovação ou da apresentação de registros insuficientes.

Embora a pesquisa possa, em tese, ser realizada internamente com o apoio de servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal de Sarandi, a execução interna tende a enfrentar limitações operacionais e técnicas, tais como: definição de metodologia amostral e estatística adequada, elaboração de questionário metodologicamente estruturado e sem viés, garantia de neutralidade na coleta e análise dos dados, além de capacidade operacional para coleta multicanal, controle de duplicidade de respostas, tratamento e consolidação de dados.

Somam-se a esses fatores a necessidade de garantir robustez das evidências e legitimidade dos resultados, especialmente quanto à percepção de independência da pesquisa, bem como o atendimento aos requisitos de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo controles técnicos e documentais relacionados ao tratamento de dados pessoais, tais como termos de consentimento, minimização de dados e políticas de retenção.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada aumenta significativamente a probabilidade de entrega de um produto tecnicamente consistente, metodologicamente confiável e devidamente documentado, assegurando a produção de evidências completas e alinhadas às exigências do TCE-PR quanto à comprovação da realização da pesquisa.

Assim, a presente contratação busca assegurar não apenas a adequada manutenção e conservação do patrimônio público, mas também o aperfeiçoamento da gestão pública, da transparência e da prestação de contas à sociedade, por meio da obtenção de informações qualificadas sobre a percepção dos cidadãos em relação à atuação da Câmara Municipal.



Dionizio Aparecido Viaro

Presidente Da Câmara

Presidência da Câmara

presidente@cms.pr.gov.br

(44) 4009-1764 - Ramal 1766

Av. Maringá, 660 - Sarandi - PR

www.sarandi.pr.leg.br

Poder Legislativo Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI**

Solicitação de Inclusão de Demandas no Plano de Contratações



De Dionizio da Diocar <presidencia@cms.pr.gov.br>
Para Compras2 <compras2@cms.pr.gov.br>, Gestor Contrato
<gestor.contrato@cms.pr.gov.br>, Administrativo <administrativo@cms.pr.gov.br>
Data 11/03/2026 15:13

Prezados,

O Gabinete da Presidência vem, por meio deste, solicitar ao setor de Licitações a inclusão de novas demandas no Plano de Contratações desta Câmara Municipal, considerando necessidades operacionais atualmente identificadas.

Inicialmente, solicita-se a inclusão de contratação de serviços para fornecimento e substituição de lâmpadas, tendo em vista a recorrente queima de lâmpadas nas dependências da Câmara, situação que tem gerado dificuldades para reposição e manutenção adequada da iluminação interna.

Adicionalmente, solicita-se a inclusão de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança privada/vigilância, com fornecimento de mão de obra de vigilantes armados ou desarmados, incluindo supervisão, equipamentos e sistema de radiocomunicação.

Ressalta-se que a contratação deverá contemplar a cobertura durante o expediente regular da Câmara, bem como reforço de segurança em ocasiões específicas, tais como eventos institucionais, sessões, audiências públicas e visitas escolares.

Diante do exposto, solicita-se a análise e providências para a inclusão das referidas demandas no Plano de Contratações, a fim de possibilitar os procedimentos administrativos necessários para futura contratação.

Atenciosamente,

Gabinete da Presidência
Câmara Municipal



Dionizio Aparecido Viaro

Presidente Da Câmara
Presidência da Câmara

presidente@cms.pr.gov.br
(44) 4009-1764 - Ramal 1766
Av. Maringá, 660 - Sarandi - PR .

www.sarandi.pr.leg.br

Poder Legislativo Municipal



Deferimento de demandas e solicitação de acesso ao sistema



De Dionizio da Diocar <presidencia@cms.pr.gov.br>
Para Administrativo <administrativo@cms.pr.gov.br>, Compras2
<compras2@cms.pr.gov.br>
Data 26/03/2026 16:53

Assunto: Deferimento de demandas e solicitação de acesso ao sistema

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, informo que as demandas apresentadas encontram-se devidamente deferidas, tendo o processo de inclusão no Plano de Contratações sido finalizado pelo Departamento Administrativo.

Diante disso, solicito a liberação de acesso ao sistema Oxy, a fim de possibilitar a visualização dos devidos apontamentos realizados pelo referido Departamento, bem como o acompanhamento das informações pertinentes ao processo.

Ressalto a importância do acesso para a adequada verificação dos registros e continuidade das providências administrativas cabíveis.

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Conforme informado anteriormente, seguem, via Sistema Oxy, as DFD's relativas aos serviços de elétrica e pintura, em atendimento às demandas previstas para publicação de retificação do PCA 2026.

Ressalto que as demandas referentes a jardinagem/roçada, limpeza de vidraças, segurança e pesquisa de satisfação já foram devidamente encaminhadas.

Processos tipo 90-59/2026 e 90-60/2026.

Atenciosamente,




CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI**

Assinado e Deferido.



De Dionizio da Diocar <presidencia@cms.pr.gov.br>
Para Compras2 <compras2@cms.pr.gov.br>
Data 15/04/2026 17:36

 PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL 2026 – SEGUNDA RETIFICAÇÃO.pdf (~394 KB)

Boa Tarde,

Segue em anexo, o Plano de Contratação Anual de 2026, devidamente assinado e deferido por esta Presidência.

Atenciosamente,

Em 15/04/2026 17:27, Compras2 escreveu:

Prezado Senhor Presidente, boa tarde!

Conforme as orientações que recebi, apresento o Plano de Contratações Anual de 2026 com as alterações consolidadas.

Solicito que o documento seja assinado digitalmente e reencaminhado para que eu tome as providências relacionadas à publicação no diário oficial.

Respeitosamente,

--

--



Dionizio Aparecido Viaro

Presidente Da Câmara
Presidência da Câmara

presidente@cms.pr.gov.br
(44) 4009-1764 - Ramal 1766
Av. Maringá, 660 - Sarandi - PR

www.sarandi.pr.leg.br

Poder Legislativo Municipal

DFD 43/2025



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Setor requisitante: Administrativo

Responsável pela Demanda: João Roberto dos Santos Lopes

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em pesquisa de opinião/satisfação para planejar, aplicar e analisar uma Pesquisa de Satisfação e Percepção junto à população de Sarandi/PR, abrangendo a atuação legislativa e os serviços prestados pela Câmara Municipal, com entrega de relatório técnico completo, base de dados tratada/anonimizada e evidências de execução, aptas a subsidiar a melhoria contínua e a comprovação documental exigida pelo TCE-PR

TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:

2º trimestre – preferencialmente no início do trimestre, afim de atender a demanda a tempo.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:

A contratação se justifica pela necessidade de mensurar a percepção e o nível de satisfação dos cidadãos com a atuação legislativa e serviços/canais de relacionamento da Câmara, orientando melhorias e priorização de ações (governança e foco em resultados).

Além de ser necessário e obrigatório atender ao requisito de prestação de contas/avaliação da atuação legislativa indicado nos formulários do TCE-PR, que expressamente verificam se a Câmara realizou pesquisa junto à população no ano de referência e exigem evidências documentais (relatório, planilhas/bases, publicação/ato de divulgação, arquivo contendo base de respostas).

Por tanto é importante estruturar um processo com metodologia, rastreabilidade e documentação que seja auditável, evitando risco de glosa por ausência de comprovação ou por registros





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

insuficientes.

A pesquisa poderá ser realizada através de contratação de empresa especializada ou de forma interna com o apoio de servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal de Sarandi. Sendo assim, é necessário apresentar pontos que a execução interna tende a enfrentar gargalos como, uma metodologia amostral e estatística, desenho de questionário (viés), neutralidade e análise; capacidade operacional (coleta multicanal, controles de duplicidade, tratamento de dados); robustez das evidências e legitimidade (percepção de independência); compliance de dados pessoais (LGPD) com controles técnicos e documentais (termos, minimização, retenção).

Assim, a contratação aumenta a probabilidade de entrega de um produto tecnicamente defensável e com evidências completas, alinhado ao que o TCE-PR pede como comprovação.

O objeto é caracterizado como 1 (um) serviço completo de pesquisa institucional, contemplando: planejamento, coleta, análise e entregas/documentos. A “quantidade” é 1 porque:

- A obrigação do TCE-PR é a realização no ano de referência e a apresentação de evidências consolidadas;
- O produto final é único e deve integrar os diversos componentes (questionário, coleta, relatório, base e evidências).

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

item	Descrição/especificação técnica	Unidade de medida	Quantidade
------	---------------------------------	-------------------	------------





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

1.	<p>Pesquisa de Satisfação/Percepção (serviço completo) com: (a) plano de trabalho; (b) desenho metodológico; (c) elaboração/validação de questionário; (d) coleta; (e) análise e relatório; (f) base de respostas tratada; (g) evidências auditáveis; (h) apresentação executiva e orientações de uso. Dividida em 8 blocos temáticos estruturados, sendo eles:</p> <p>I - Conhecimento Institucional Objetivo: verificar o nível de compreensão da população acerca das competências constitucionais e legais da Câmara Municipal.</p> <p>Deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grau de conhecimento sobre as atribuições do Poder Legislativo Municipal;• Distinção entre funções da Câmara e do Poder Executivo;• Conhecimento sobre como acompanhar sessões e votações;• Percepção sobre o papel fiscalizador da Câmara. <p>II - Avaliação da Atuação Legislativa Objetivo: aferir a percepção quanto à qualidade da atividade parlamentar.</p> <p>Deverá abordar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Relevância das matérias apreciadas;• Compromisso com o interesse público;• Efetividade das decisões legislativas;• Fiscalização do Executivo;	Serviço	1
----	---	---------	---





<ul style="list-style-type: none">• Atuação geral dos vereadores enquanto colegiado (evitar personalização). <p>III - Transparência e Acesso à Informação</p> <p>Objetivo: avaliar a percepção quanto à transparência institucional.</p> <p>Deverá abranger:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade de acesso às informações no portal;• Clareza das informações publicadas;• Divulgação de pautas e decisões;• Confiança nas informações divulgadas. <p>IV - Comunicação Institucional</p> <p>Objetivo: medir efetividade da comunicação com a população.</p> <p>Deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecimento sobre canais oficiais (site, redes sociais);• Frequência de acompanhamento;• Clareza da linguagem utilizada;• Satisfação com a comunicação institucional. <p>V - Atendimento e Canais de Relacionamento</p> <p>Objetivo: avaliar a experiência do cidadão no contato com a Câmara.</p> <p>Deverá abordar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atendimento presencial (quando aplicável);		
---	--	--





<ul style="list-style-type: none">• Atendimento telefônico e eletrônico;• Tempo de resposta;• Resolutividade;• Experiência com Ouvidoria (se houver). <p>VI - Participação Popular</p> <p>Objetivo: verificar grau de engajamento e percepção de abertura institucional.</p> <p>Deverá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilidade para acompanhar sessões;• Facilidade para participar de audiências públicas;• Conhecimento sobre formas de apresentar sugestões ou demandas;• Percepção de abertura ao diálogo. <p>VII - Satisfação Geral e Índice Sintético</p> <p>Objetivo: consolidar avaliação global.</p> <p>Deverá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grau geral de satisfação com a Câmara Municipal;• Escala padronizada (ex.: 1 a 5 ou 0 a 10);• Índice sintético de desempenho institucional (a ser calculado pela contratada);• Comparação interna entre blocos (ranking de desempenho).		
--	--	--





<p>VIII - Prioridades de Melhoria</p> <p>Objetivo: identificar direcionamento estratégico.</p> <p>Deverá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pergunta aberta sobre sugestões;• Identificação de áreas prioritárias;• Indicação de temas mais relevantes para a população.		
---	--	--

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A contratada deverá entregar e executar, no mínimo, os componentes abaixo:

a) Planejamento e governança do projeto

1. Plano de Trabalho com cronograma, responsabilidades, canais de comunicação, matriz de entregas e critérios de aceite.
2. Reunião de kick-off (presencial ou remota) para alinhamento do escopo, indicadores e linguagem do questionário.
3. Registro de todas as etapas (atas simples, evidências de campo, logs), formando “dossiê” do projeto.
4. Definição da população-alvo: residentes/eleitores de Sarandi/PR e/ou usuários dos serviços/canais da Câmara.
5. Proposta de amostragem (probabilística ou não probabilística com controles), explicitando o tamanho amostral; estratificação (ex.: regiões/bairros, sexo, faixa etária), quando aplicável; margem de erro e nível de confiança (quando tecnicamente cabível); critérios de elegibilidade e controle de duplicidade.
6. Previsão de método(s) de coleta: preferencialmente multicanal (ex.: formulário eletrônico + entrevistas assistidas), para reduzir viés de acesso digital e aumentar representatividade, respeitando que o TCE aceita diversos métodos identificáveis.





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

7. Questionário com blocos, no mínimo sobre o conhecimento e imagem da Câmara (o que faz, confiança, proximidade); avaliação da atuação legislativa (qualidade, relevância, transparência percebida); atendimento ao cidadão e canais (site, ouvidoria/canal, e-mail, presencial); comunicação institucional (clareza, frequência, acessibilidade); participação cidadã (facilidade de acompanhar sessões, participar, sugerir pautas); satisfação geral e prioridades de melhoria (perguntas abertas e fechadas).
8. Perguntas redigidas em linguagem simples, com escalas padronizadas (ex.: Likert 1–5), e inclusão de perguntas de controle (qualidade/atenção) quando aplicável.
9. Aplicação no período pactuado, com mecanismos anti-duplicidade (ex.: token/controle por dispositivo/validação); registro de data/hora e canal de resposta (para auditoria); controle de consistência e tratamento de dados (limpeza).
10. Caso haja entrevista presencial/telefônica: capacitação e padronização de entrevistadores; registro de rotas/turnos; termo de confidencialidade.
11. Relatório Técnico Completo contendo: metodologia, perfil amostral, questionário aplicado, resultados (tabelas e gráficos), análise por segmentos, conclusões e recomendações.
12. Base de respostas (planilha/CSV) tratada e anonimizada, com dicionário de variáveis e metadados mínimos (canal, data, estrato quando houver).
13. Evidências formais de execução, contemplando, no mínimo (conforme exigência do TCE) com o relatório de resultados; planilhas consolidadas / base de respostas; registro de divulgação (arte, publicação no site/redes, ou “ato de divulgação” interno); arquivo(s) ou pasta digital organizada com comprovações.
14. Resumo executivo (até 10 páginas) para Presidência e Mesa Diretora, com “top insights” e plano de ação sugerido.
15. Apresentação (slides) dos resultados para reunião interna (Presidência/Direção/Controle Interno/Comunicação).





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

16. Minuta de texto para publicação institucional (site) divulgando resultados de forma acessível.
 17. Adequação à LGPD: minimização de dados pessoais; preferir coleta anônima; se houver identificação (ex.: para validação), prever pseudonimização e separação de chaves.
 18. Definir: base legal, finalidade, prazo de retenção, acesso restrito, descarte seguro e proibição de reutilização/comercialização de dados.
 19. Proibir coleta de dados sensíveis desnecessários.
 20. Entrega de Termo de Confidencialidade e descrição de controles (criptografia/armazenamento/controle de acesso), compatíveis com a realidade do serviço.
- b) Prazo total estimado: 45 a 90 dias (a depender do método e tamanho amostral), contados da emissão da ordem de serviço/assinatura.
- c) Local de execução: sede do município (coleta com foco em munícipes) e ambiente digital; reuniões presenciais na Câmara quando necessário.
- d) Propriedade dos resultados: todos os produtos (relatórios, bases tratadas, instrumentos) serão de propriedade da Câmara, vedada divulgação sem autorização.
- e) Padrão mínimo de entrega: arquivos editáveis (docx/xlsx/pptx) e PDF; bases em CSV; organização em pasta digital com índice.
- f) Reuniões de validação: ao menos 2 (questionário e resultados preliminares).
- g) Condição crítica de sucesso: assegurar entregas que comprovem que a pesquisa “foi efetivamente aplicada” no período, conforme requisito do TCE-PR.

ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente R\$ 20.000





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

Entrega do Plano de Trabalho e cronograma aprovado.

- a) Entrega do questionário final validado pela Câmara (versão aplicada).
- b) Comprovação da aplicação (logs/relatórios de campo/prints de formulário/registro de período).
- c) Entrega do Relatório Técnico Completo com: metodologia, perfil da amostra, resultados e recomendações.
- d) Entrega da base tratada/anonimizada junto do dicionário de dados.
- e) Entrega do pacote de evidências para auditoria e prestação de contas (relatório, base, divulgação/publicação/ato).
- f) Apresentação executiva realizada e registrada (lista de presença/ata simples).

HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

- Não
 Sim

HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

- Não
 Sim

1. **Escopo genérico** → risco de entrega “superficial” e sem evidências auditáveis.

- *Mitigação:* especificar entregáveis obrigatórios (relatório + base + evidências + divulgação) e critérios de aceite.





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

2. **Baixa adesão/representatividade** (viés digital, amostra pequena).

- *Mitigação:* multicanal; plano amostral; metas mínimas de respostas por estrato; janela de coleta adequada.

3. **Risco LGPD** (coleta indevida, vazamento, reuso de dados).

- *Mitigação:* anonimização, termos, restrição de acesso, retenção e descarte definidos, proibição de reutilização.

4. **Incompatibilidade com exigência do TCE-PR** (falta de “registro formal” e “documentos”).

- *Mitigação:* exigir pacote de evidências e orientar publicação/ato de divulgação; arquivar base e relatório.

5. **Prazo** (não concluir no exercício)

- *Mitigação:* cronograma contratual com marcos; acompanhamento semanal; gatilhos de correção.

SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Coordenadores da prestação de contas do ProLegis.

INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

1. Alinhamento explícito ao TCE-PR (compliance documental): o TR deve exigir que a contratada entregue documentação apta a comprovar: realização, aplicação, resultado e base de respostas, pois o TCE-PR descreve expressamente esses tipos de evidência.
2. Arquivamento e organização do “dossiê da pesquisa”: prever índice de documentos e armazenamento em pasta digital oficial (ex.: “Prestação de Contas/ProLegis – Pesquisa População”).
3. Cláusula de transferência de propriedade intelectual e direito de uso (instrumentos, relatórios, dashboards).





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

4. Requisito de rastreabilidade: cada entrega deve ter versão, data, responsável e descrição do conteúdo.
5. Recomendação de divulgação: incluir entrega de minuta e arquivos para publicação no site institucional, reforçando evidência de execução (divulgação) e transparência.

Sarandi, 13 de fevereiro de 2026.

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
João Roberto dos Santos Lopes


 13/02/2026 16:52:10

João Roberto dos Santos Lopes

Diretor Administrativo

Matrícula 130

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
Vagner Rafael Vaz

 13/02/2026 17:11:41

Vagner Rafael Vaz

Diretor Legislativo

Matrícula 131

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
Kauana Pereira de Souza

 13/02/2026 17:11:46

Kauana Pereira de Souza

Auxiliar Legislativo

Matrícula 137



DFD 44/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Setor requisitante: Administrativo

Responsável pela Demanda: Vagner Rafael Vaz

OBJETO:

Contratação de profissional eletricista, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas adequadas e insumos necessários, para execução contínua de serviços de manutenção corretiva e preventiva da rede elétrica da Câmara Municipal de Sarandi. O escopo inclui: reparos emergenciais, instalação e manutenção de refletores e pontos de iluminação internos e externos, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica, correção de falhas de instalação e adequações técnicas indispensáveis ao pleno funcionamento da infraestrutura elétrica da instituição.

TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:

3º trimestre

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:

A manutenção contínua da rede elétrica da Câmara Municipal de Sarandi é indispensável para garantir o funcionamento pleno das atividades legislativas e administrativas. A infraestrutura elétrica é responsável por alimentar sistemas de iluminação, equipamentos de informática, climatização, sonorização e demais dispositivos essenciais ao trabalho institucional.

Sem a presença de um profissional eletricista qualificado, há risco de interrupções nos serviços, comprometimento da segurança dos servidores e visitantes, além de prejuízos ao patrimônio público. A contratação assegura:

- Atendimento imediato a reparos emergenciais, evitando paralisações.
- Substituição de refletores e pontos de iluminação internos e externos, garantindo segurança e visibilidade adequada.
- Instalação e manutenção de pontos de energia elétrica, acompanhando a expansão e adequação dos espaços da Câmara.
- Correção de falhas de instalação e adequações técnicas necessárias para atender normas de segurança e eficiência energética.

A contratação de serviços de eletricista, em regime de registro de preços e pagamento por hora trabalhada, é fundamental para garantir a continuidade e a segurança das atividades da Câmara Municipal de Sarandi. A infraestrutura elétrica da instituição demanda intervenções periódicas e





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

emergenciais, que não podem ser previstas com exatidão, mas que precisam de resposta imediata para evitar paralisações, riscos à segurança de servidores e visitantes, além de danos ao patrimônio público.

Esse modelo de contratação assegura:

- Disponibilidade de profissional especializado quando houver necessidade, sem custos fixos desnecessários.
- Atendimento ágil a reparos emergenciais, como quedas de energia ou falhas em pontos críticos.
- Execução de manutenções preventivas, reduzindo riscos de acidentes e prolongando a vida útil dos equipamentos.
- Adequações técnicas conforme normas de segurança elétrica e eficiência energética.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Prestação de serviços de eletricista, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas adequadas e insumos necessários, para execução de manutenção corretiva e preventiva da rede elétrica da Câmara Municipal de Sarandi. Inclui: reparos emergenciais, substituição de refletores e pontos de iluminação internos e externos, instalação e manutenção de pontos de energia elétrica, correção de falhas de instalação e adequações técnicas indispensáveis.	Hora técnica	200 horas
2	Plafons de sobrepor LED, potência 24W, dimensões 28x28cm, formato quadrado, temperatura de cor 6500K (branco frio), bivolt.	Unidade	100
3	Driver LED Reator Para Plafon Sobrepor 24w 25w Bivolt	Unidade	10
4	Caixa de tomada 1/2 externa à prova d'água, com protetor, cor preta, padrão NBR 14136, para uso em áreas externas.	Unidade	10
5	Conjunto caixa de sobrepor com 1 tomada de energia 10A 250V e 1 tomada de energia USB, cor branca, padrão NBR	Unidade	15

Decreto nº 6, de 4 de agosto de 2025.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sarandi.lacweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: d1efe259-42b9-4709-8651-068becf762fb - Página 2/13





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
	14136.		
6	Cabo de cobre flexível 2,5 mm ² , isolamento 750V, conforme NBR NM 247-3; para uso em circuitos de tomadas de uso geral. (1 verde, 1 preto e 1 azul)	Rolo (100m)	3
7	Disjuntor bipolar (2P), curva C, corrente nominal 20A (C20), tensão 240/400V, conforme NBR NM 60898.	Unidade	3
8	Disjuntor bipolar (2P), curva C, corrente nominal 25A (C25), tensão 240/400V, conforme NBR NM 60898.	Unidade	3
9	Disjuntor bipolar (2P), curva C, corrente nominal 32A (C32), tensão 240/400V, conforme NBR NM 60898.	Unidade	3
10	Disjuntor tripolar (3P), curva C, corrente nominal 50A (C50), tensão 400V, conforme NBR NM 60898.	Unidade	1
11	Disjuntor unipolar (1P), curva C, corrente nominal 16A (C16), tensão 240V, conforme NBR NM 60898.	Unidade	5
12	Parafuso Cabeça Chata Philips 4,0x40mm, (Parafuso para bucha 6mm)	Unidade	100
13	Parafuso Philips Chipboard Cabeça Chat, 4.5 x 60 mm (Parafuso para bucha 8mm)	Unidade	100
14	Parafuso Philips Chipboard Cabeça Chata 6,0 X 70mm (Parafuso para bucha 10mm)	Unidade	100
15	Bucha Fu-6 Nylon	Unidade	100
16	Bucha Fu-8 Nylon	Unidade	100
17	Bucha Fu-10 Nylon	Unidade	100
18	Canaleta com adesivo 10x20mm 2 metros	Unidade	70
19	Luva de Emenda Branca 20x10mm	Unidade	100





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
20	Cotovelo 90° Interno 20x10mm Acabamento Canaleta Branco	Unidade	100
21	Cotovelo 90° Externo 20x10mm Mata Junta Canaleta Branco	Unidade	100
22	Cotovelo Joelho 90° 20x10mm Acabamento Canaleta Branco	Unidade	100
23	Conduíte Sobrepor Eletroduto 1/2 Pvc Anti-Chamas 3mts; cor preto	Unidade	10
24	Emenda Luva de 1/2 para eletroduto de sobrepor cor preto;	Unidade	25
25	Curva para eletroduto com luva 1/2 em 90°, cor; preto	Unidade	15
26	Abraçadeira Tipo "D" com Parafuso Elecon "1/2" para Eletroduto, galvanizada;	Unidade	50

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Local de execução e entrega: Câmara Municipal de Sarandi – Av. Maringá, 660, Centro.
- Jornada e agendamento: preferencialmente em horários que minimizem interferência no expediente e eventos; agendas extraordinárias poderão ser determinadas pelo fiscal.
- Equipe/qualificação: profissionais treinados em elétrica.
- Segurança do trabalho: cumprimento das NRs aplicáveis (EPIs, máquinas, trabalho em altura quando houver), com sinalização e isolamento das áreas de serviço.
- Ferramentas/insumos: de responsabilidade da contratada, incluindo:
 1. Alicates, chaves de fenda, chaves Philips e chaves específicas para elétrica.
 2. Multímetro, alicate amperímetro e demais instrumentos de medição.
 3. Furadeiras, martelinhos, brocas e ferramentas elétricas auxiliares.
 4. Escadas, plataformas e equipamentos de acesso seguro.
 5. Equipamentos de proteção individual (EPI): luvas isolantes, óculos de proteção, capacete, botas de segurança, cinturão de segurança.





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

6. Materiais de instalação e manutenção: conectores, fita isolante, terminais, buchas, parafusos, conduítes, entre outros insumos necessários.

- **Resíduos:**

1. É proibida a queima e o descarte irregular de resíduos provenientes das atividades de manutenção elétrica.

2. Todos os resíduos gerados (cabos, conectores, lâmpadas, refletores, embalagens, disjuntores e demais materiais substituídos) devem ter destinação ambientalmente adequada, conforme legislação vigente.

- **Limpeza do local:**

1. Após a execução dos serviços, a contratada é responsável pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, removendo restos de materiais, embalagens e resíduos gerados.

2. O espaço deve ser entregue em condições adequadas de uso, sem obstruções ou sujeira decorrente da atividade.

- **Relatórios:** cada intervenção deve ser registrada com checklist e fotos (antes/depois), além de apontamento de pendências e recomendações técnicas.

- **Prazos de atendimento:** rotina: em até 5 dias; emergências: em até 24 horas; OS sob demanda: em até 5 dias úteis, salvo justificativa técnica.

- **Prazo de garantia dos serviços:** Os serviços prestados terão garantia de 90 dias, período em que a contratada deverá corrigir eventuais falhas ou defeitos sem custos adicionais.

- **Responsabilidade por danos:** a contratada responde por danos a bens públicos, infraestruturas, promovendo reparos imediatos.

- **Comunicação:** canal único com o fiscal, com confirmação de agenda, notificação de conclusão e entrega de evidências.

ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente _____ reais.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- **Periodicidade cumprida:**

- Intervenções conforme demanda da Câmara Municipal, devidamente registradas em ordem de serviço e relatórios.

- Serviços emergenciais atendidos em prazo máximo de 24 horas.





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

- Padrões de qualidade mensuráveis (amostragem representativa):
 - Instalações elétricas: conexões firmes, sem emendas improvisadas; uso de cabos adequados (bitola conforme NBR 5410); identificação correta de fase, neutro e terra.
 - Tomadas e caixas: fixação firme, alinhamento adequado, sem folgas ou mau contato; funcionamento testado com carga real.
 - Disjuntores: instalação correta em quadro de distribuição, identificação clara dos circuitos, sem sobrecarga ou aquecimento.
 - Iluminação (plafons, refletores, lâmpadas): funcionamento pleno, sem oscilação ou falhas; fixação segura; distribuição uniforme da luz.
 - Segurança: uso de EPI durante execução; ausência de riscos após conclusão (cabos expostos, conexões soltas, resíduos deixados).
- Produtos fornecidos:
 - Devem ser entregues em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência (ex.: cabos de cobre 2,5 mm², disjuntores C16, C20, C25, C32, C50, caixas de sobrepor, plafons etc.).
 - Apresentação de nota fiscal e, quando aplicável, certificado de conformidade ou garantia do fabricante.
- Medição e pagamento:
 - Item 1 (hora técnica): mensal, mediante OS e atesto do fiscal com base em relatórios e padrões acima.
 - Demais itens (materiais específicos): por unidade fornecida, conforme quadro de quantidades e ordens de serviço.
- Glosas/Refazimentos:
 - Serviços fora do padrão deverão ser refeitos sem ônus para a Câmara.
 - Materiais entregues em desacordo com especificações serão rejeitados e substituídos sem custo adicional.

HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

- Não
 Sim

HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

- Não





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

(x) Sim

Riscos identificados e mitigação:

Risco	Descrição	Mitigação
Acidentes de trabalho	Choques elétricos, quedas em escadas/plataformas, cortes com ferramentas.	Exigir uso de EPI (luvas isolantes, botas, capacete, óculos, cinturão de segurança), treinamento prévio e cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR-10 e NR-35).
Instalação inadequada	Conexões mal feitas, dimensionamento incorreto de cabos ou disjuntores, risco de sobrecarga.	Fiscalização técnica, checklist de conformidade com NBR 5410, testes de funcionamento antes da entrega.
Materiais fora da especificação	Produtos entregues diferentes dos previstos (ex.: cabos de bitola inferior, disjuntores de curva incorreta).	Conferência de notas fiscais, certificados de conformidade e inspeção física dos materiais antes da aceitação.
Descumprimento de prazos	Atraso em serviços emergenciais ou preventivos.	Estabelecer prazos máximos (ex.: 24 horas para emergenciais), penalidades contratuais e acompanhamento por ordem de serviço.
Interrupção de atividades da Câmara	Serviços realizados em horário inadequado, causando paralisação de sessões ou atividades administrativas.	Planejamento prévio das intervenções, execução preferencial fora do horário de expediente ou em períodos de menor impacto.
Falhas pós-serviço	Problemas surgindo após execução (ex.: mau contato, aquecimento).	Garantia contratual de 90 dias para serviços e 12 meses para materiais, com obrigação de correção sem custo adicional.

SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Diretor Administrativo.

Coordenador de Administração e Patrimônio.

INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- A contratada deverá participar de vistorias técnicas quando convocada.
- Chamados emergenciais em ocasiões diversas.

Sarandi, 26 de março de 2025.

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
Vagner Rafael Vaz

 26/03/2026 16:16:39

VAGNER RAFAEL VAZ

Diretor Administrativo da Câmara Municipal

[Assinado digitalmente]





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

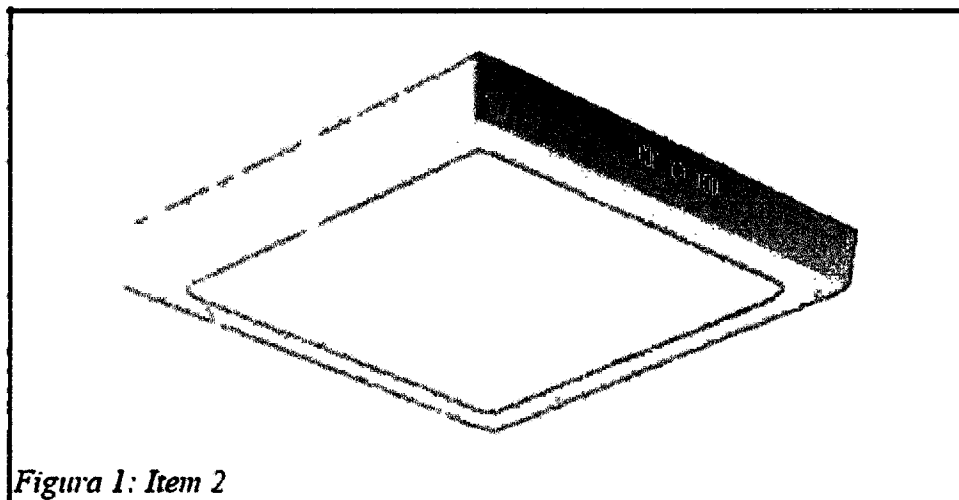


Figura 1: Item 2

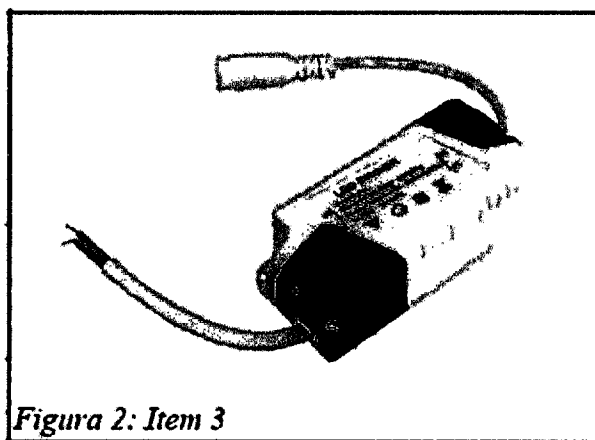


Figura 2: Item 3





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

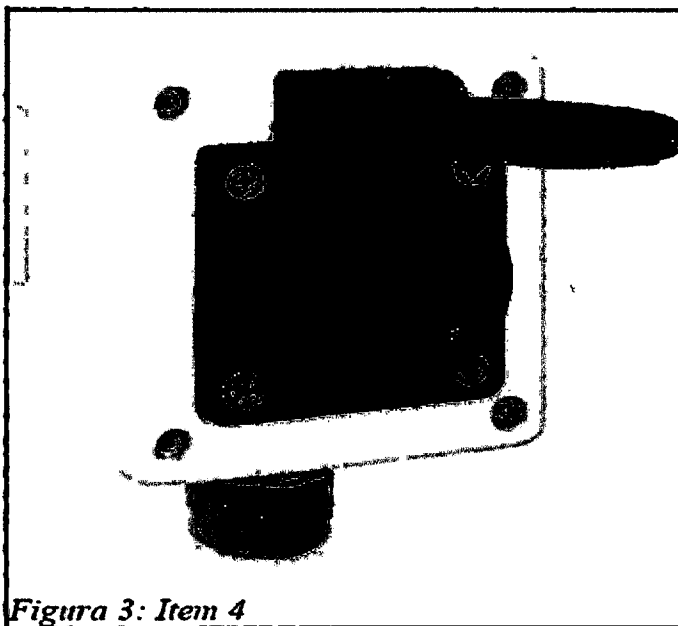


Figura 3: Item 4

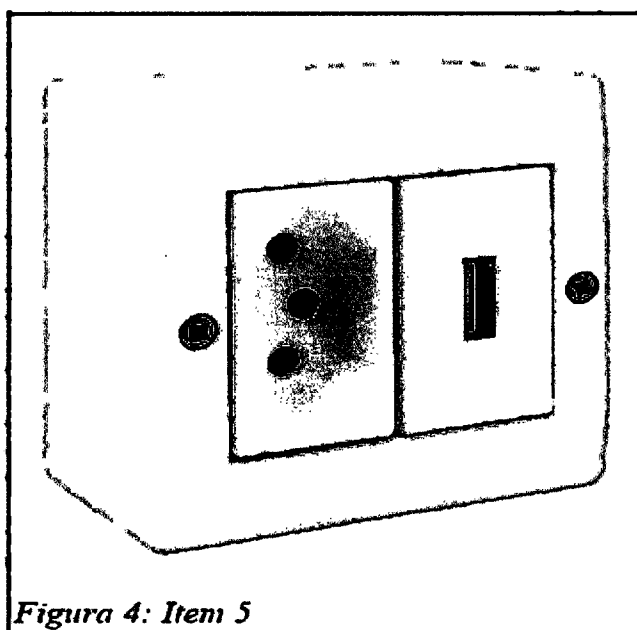


Figura 4: Item 5





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

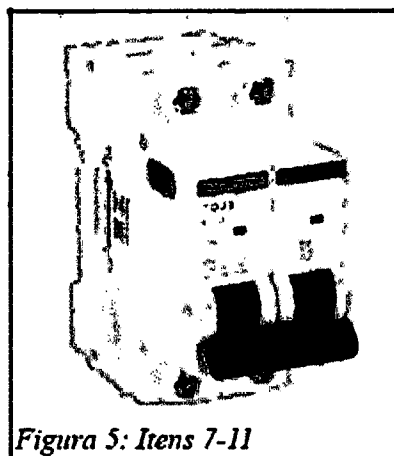


Figura 5: Itens 7-11

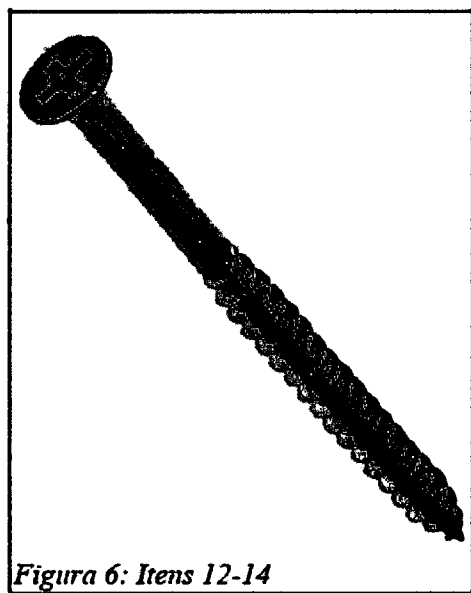


Figura 6: Itens 12-14

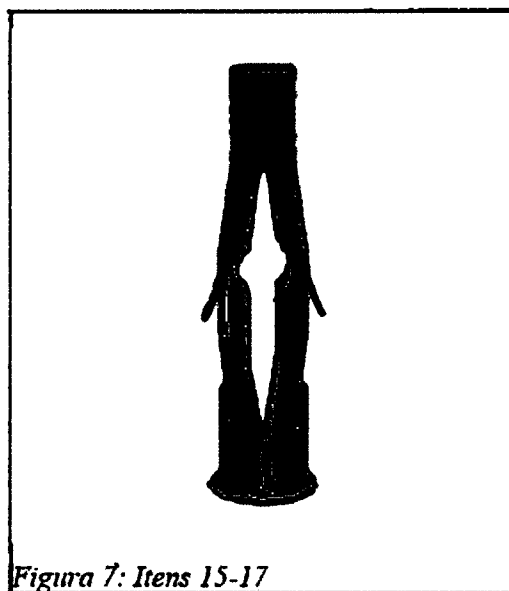


Figura 7: Itens 15-17





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

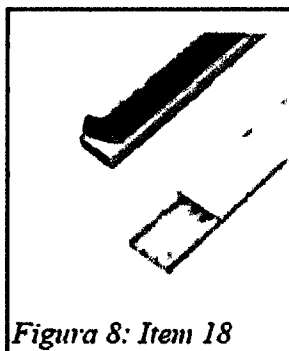


Figura 8: Item 18

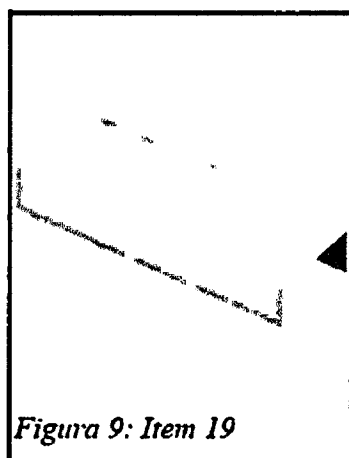


Figura 9: Item 19

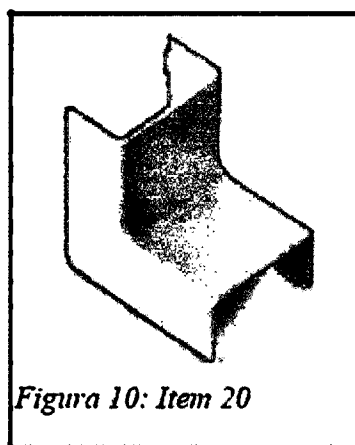


Figura 10: Item 20

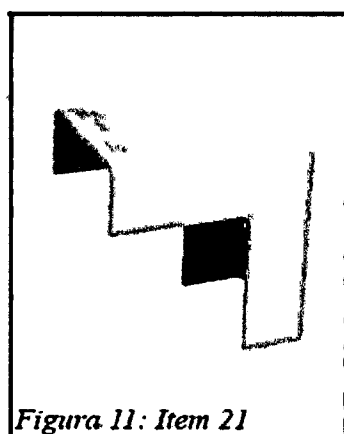


Figura 11: Item 21

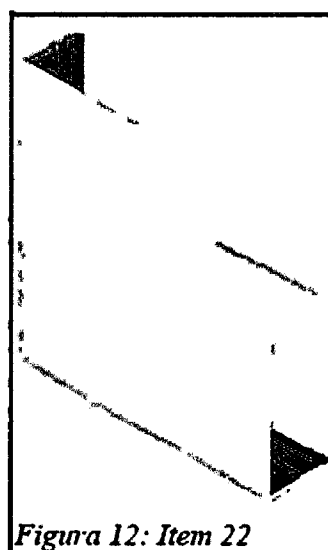


Figura 12: Item 22





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

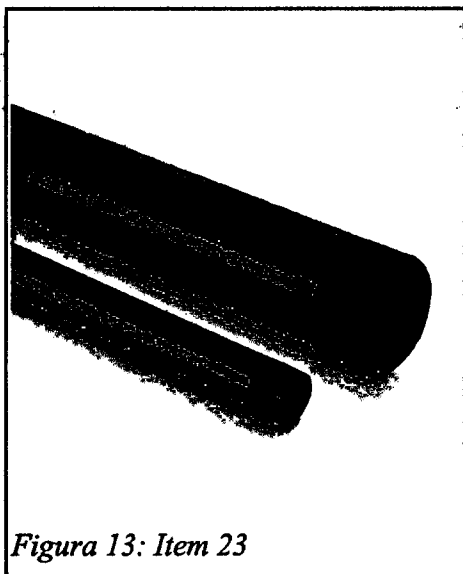


Figura 13: Item 23

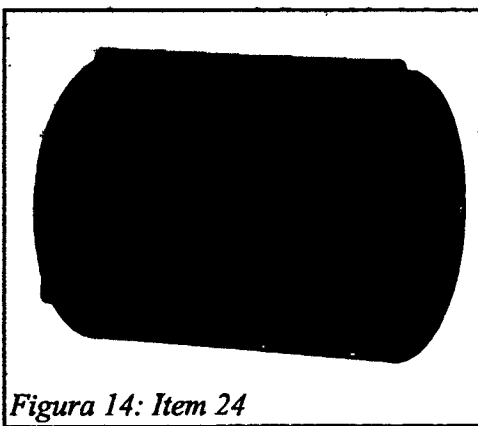


Figura 14: Item 24

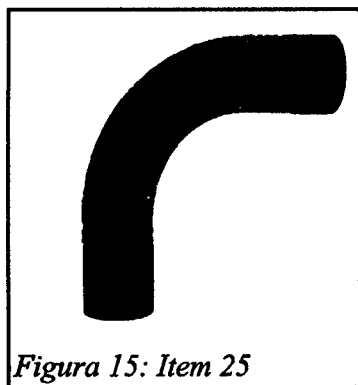


Figura 15: Item 25

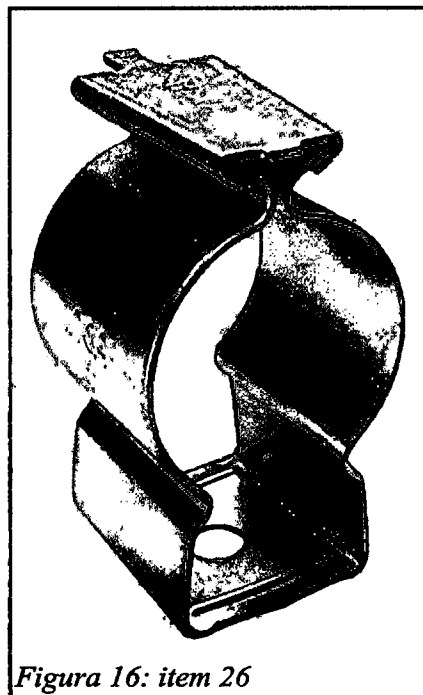


Figura 16: item 26



DFD 45/2025



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Setor requisitante: Administrativo

Responsável pela Demanda: Vagner Rafael Vaz

OBJETO:

Contratação de empresa especializada destina-se à execução de serviços de manutenção predial, compreendendo a correção de fissuras e trincas nas paredes, bem como a preparação e recuperação de áreas danificadas por meio de lixamento e limpeza de superfícies estufadas ou descascadas. Inclui-se nesse escopo a pintura de paredes internas e externas, a aplicação de selante em janelas e vidraças em pontos de infiltração e vazamentos, além da pintura de grades e corrimãos, garantindo proteção contra corrosão. Também fazem parte dos serviços a pintura de pisos cimentados externos e a pintura da caixa d'água, assegurando a conservação, a durabilidade e a estética das edificações.

Os serviços deverão incluir:

- Mão de obra qualificada, com profissionais treinados e devidamente equipados.
- Materiais necessários, tais como tinta acrílica premium fosca na cor branco gelo, tinta emborrachada premium fosca na cor azul, massa corrida PVA, massa acrílica ou gesso struktur, textura acrílica, selante para infiltrações e vazamentos, tinta brilhante preta, azul e amarela.
- Ferramentas e equipamentos adequados, incluindo EPIs, rolos, pincéis, escadas ou andaimes, espátulas e demais instrumentos indispensáveis para a execução segura e eficiente.

A execução ocorrerá na Ala Administrativa e Legislativa da Câmara Municipal de Sarandi, garantindo a restauração estética e funcional dos ambientes internos e externos, com entrega final em condições plenas de uso.

TRIMESTRE DESEJADO PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO:

3º trimestre

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES SOLICITADAS:

A contratação dos serviços de correção de fissuras, trincas e pintura das paredes internas e externas da Câmara Municipal de Sarandi é indispensável para assegurar a conservação da infraestrutura predial e a adequada utilização dos espaços administrativos e legislativos.

As paredes apresentam desgaste natural decorrente do tempo e do uso contínuo, com áreas





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

descascadas, estufadas, infiltrações e fissuradas, além de aberturas resultantes da retirada de aparelhos de ar condicionado, ou outros tipos de equipamentos e móveis. Esses problemas comprometem não apenas a estética dos ambientes, mas também a segurança e a durabilidade da estrutura, exigindo intervenção técnica especializada.

Constatou-se a presença de infiltrações nos pontos de junção entre as janelas, vidraças e a parede. Para mitigar esse problema e assegurar maior estanqueidade, recomenda-se a aplicação prévia de selante apropriado para infiltrações e vazamentos, não à aplicação de silicone, antes da execução da pintura. Essa medida preventiva garantirá melhor vedação, impedirá a entrada de umidade e contribuirá para a durabilidade e eficiência do revestimento final.

A pintura dos corrimãos tubulares das escadarias internas e externas com esmalte sintético brilhante preto, em duas demãos, assegura proteção contra corrosão e desgaste pelo uso contínuo, além de manter a uniformidade visual. Da mesma forma, a pintura das grades externas tubulares e portões, também em esmalte sintético preto, contribui para a preservação das superfícies expostas às intempéries, reforçando a segurança e valorizando a fachada.

A pintura da caixa d'água externa tubular, em esmalte sintético azul, com escada e guarda-corpo em esmalte amarelo, além de atender critérios estéticos e de padronização, garante maior resistência contra oxidação e facilita a identificação visual dos elementos estruturais, promovendo segurança operacional. Já a aplicação de pintura acrílica de alta durabilidade em piso cimentado e concreto externo, em duas demãos, é indispensável para proteger contra abrasão, infiltrações e desgaste provocado pelo tráfego de pessoas e veículos, prolongando a vida útil do revestimento e mantendo o aspecto limpo e organizado das áreas externas.

A execução dos serviços garantirá:

- Recuperação estrutural e estética das paredes, promovendo um ambiente institucional adequado para servidores, vereadores e visitantes.
- Prevenção de danos maiores, evitando infiltrações, deterioração acelerada e custos futuros mais elevados.
- Manutenção da imagem institucional, assegurando que os espaços da Câmara estejam em condições dignas para o exercício das atividades legislativas e administrativas.
- Segurança e salubridade, com eliminação de áreas danificadas que possam gerar riscos físicos ou comprometer a qualidade do ar interno.

A quantidade estimada de 3.000 m² de área a ser pintada foi definida com base em levantamento técnico realizado nos setores administrativos (base do último Pregão Eletrônico nº 11/2022) e legislativos (Tomada de Preço nº 1/2020), contemplando todas as superfícies que necessitam de correção e acabamento. O dimensionamento considera a aplicação de duas demãos de tinta acrílica premium fosca na cor branco gelo, além da utilização de massa corrida PVA, massa acrílica ou gesso struktur para reparos, garantindo uniformidade e durabilidade do serviço.

Considerando que a área externa da Câmara também necessita de pintura e que já se passaram





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

mais de quatro anos desde a última intervenção, observa-se o surgimento de fissuras, desgaste e infiltrações decorrentes da aplicação exclusiva de tinta acrílica. Diante desse cenário, recomenda-se a utilização de tinta emborrachada, que proporcionará não apenas melhor acabamento estético, mas também maior durabilidade e proteção da estrutura.

Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar a continuidade das atividades institucionais em um ambiente adequado, seguro e funcional, atendendo às exigências de manutenção preventiva e corretiva do patrimônio público.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES:

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
1	Pintura interna com tinta acrílica fosco premium, na cor branco gelo, com duas demãos e serviços de reparos e correções com massa corrida PVA e/ou selante acrílico de trincos e fissuras nas paredes nos locais em que houver necessidade com todo o material necessário para cobrir chão e móveis. Os trincos, inclusive na laje, deverão ser abertos, corrigidos com massa PVA e/ou selante acrílico e lixados antes da pintura. Os locais em que houver necessidade deverão ser lixados, corrigidos com massa PVA e/ou selante acrílico e lixados antes da pintura. A contratada deverá realizar a limpeza do local do serviço deixando-o em condições de pronta utilização, interna e externamente.	m ²	3.000
2	Pintura externa com tinta emborrachada premium fosca, na cor azul (apresentar amostra), sendo obrigatória a apresentação de amostra para aprovação prévia, e aplicada em duas demãos. Antes da pintura, deverão ser realizados os serviços de reparos e correções necessários utilizando textura acrílica, de modo a garantir uniformidade e melhor aderência do revestimento. Os trincos e fissuras, inclusive na laje, deverão ser previamente abertos, corrigidos com textura acrílica, assegurando acabamento adequado. As áreas que apresentarem desgaste ou irregularidades também deverão ser lixadas para nivelamento da superfície e aplicação de textura acrílica. Durante a execução, a contratada deverá fornecer todo o material necessário para proteção de chão, móveis e demais elementos,	m ²	1.200

Decreto nº 6, de 4 de agosto de 2025.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sarandi.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 2cac28e9-e1a2-454f-b9bd-e6a1765987c6 - Página 3/10





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Item	Descrição/Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
	evitando danos. Ao término dos serviços, será realizada a limpeza completa do local, deixando o ambiente externos em condições de pronta utilização.		
3	Aplicação de selante para infiltrações e vazamentos, nos pontos de junção entre as janelas, vidraças e a parede, visando eliminar infiltrações e garantir maior estanqueidade. Antes da aplicação, as superfícies deverão ser devidamente preparadas, com limpeza e remoção de resíduos que possam comprometer a aderência do produto. O selante será aplicado de forma contínua e uniforme, preenchendo todos os espaços suscetíveis à entrada de umidade. Após a execução, será feita a conferência da vedação e, quando necessário, retoques adicionais para assegurar a completa correção das falhas. A contratada deverá fornecer todo o material necessário para proteção do ambiente durante os serviços e, ao término, realizar a limpeza do local, deixando-o em condições adequadas de utilização.	unidade	80
4	Pintura do corrimão tubular e hastes de fixação da escadaria interna e externa, tinta esmalte sintético brilhante preto, duas demãos.	mt	68
5	Pintura de grade externa tubular, com portões, tinta esmalte sintético brilhante preto, duas demãos. (85 metros de comprimento por 2,3 metros de altura)	unidade	1
6	Pintura de caixa d'água externa tubular, tinta esmalte sintético brilhante azul (apresentar amostra), com escada e guarda-corpo pintada em tinta esmalte sintético brilhante amarelo (apresentar amostra), cano de saída em vermelho, com duas demãos. (cerca de 10 metros de altura por 2 metros de diâmetro).	unidade	1
7	Pintura acrílica alta durabilidade para piso cimento e concreto externo duas de mãos.	m ²	200

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Local de execução e entrega: Câmara Municipal de Sarandi – Av. Maringá, 660,





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Centro.

- **Jornada e agendamento:** preferencialmente em horários que minimizem interferência no expediente e eventos; agendas extraordinárias poderão ser determinadas pelo fiscal.
- **Equipe/qualificação:** profissionais treinados em pintura.
- **Segurança do trabalho:** cumprimento das NRs aplicáveis (EPIs, máquinas, trabalho em altura quando houver), com sinalização e isolamento das áreas de serviço.
- **Ferramentas/insumos:** de responsabilidade da contratada, incluindo:
 1. Lixas para acabamento e nivelamento das superfícies;
 2. Pincéis, rolos, extensores e bandejas para pintura;
 3. Espátulas e desempenadeiras para aplicação de massa e textura;
 4. Baldes e misturadores para preparo dos materiais;
 5. Escadas e andaimes para acesso seguro às áreas elevadas;
 6. Lonas, plásticos protetores e fitas adesivas para cobertura de chão, móveis e demais elementos;
 7. Equipamentos de proteção individual (EPI): luvas isolantes, óculos de proteção, capacete, botas de segurança, cinturão de segurança.
- **Resíduos:** Durante a execução dos serviços de pintura externa e aplicação de selante nas janelas e vidraças, todos os resíduos provenientes das atividades – tais como restos de tinta, embalagens, lixas usadas, sobras de massa ou textura acrílica, bem como materiais de proteção descartáveis (lonas, plásticos e fitas adesivas) – deverão ser devidamente recolhidos e acondicionados em recipientes apropriados. A contratada será responsável pela destinação correta desses resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes, evitando o descarte inadequado em áreas públicas ou privadas. Os resíduos recicláveis deverão ser separados e encaminhados para coleta seletiva, enquanto os materiais não recicláveis deverão ser descartados em locais autorizados. Ao término dos serviços, o ambiente deverá ser entregue limpo e livre de resíduos, em condições de pronta utilização.
- **Limpeza do local:** Durante a execução dos serviços de pintura interna e externa, bem como da aplicação de selante nas janelas e vidraças, a contratada será responsável pela movimentação e proteção de móveis, equipamentos e demais elementos existentes nos ambientes, de forma a evitar danos ou sujeira. Todo o material necessário para cobertura e proteção deverá ser fornecido pela contratada, incluindo lonas, plásticos e fitas adesivas. Após a conclusão dos trabalhos, os móveis e equipamentos deverão ser recolocados em seus devidos lugares, e será realizada a limpeza completa do local, interna e externamente, com recolhimento e destinação adequada dos resíduos gerados, deixando os ambientes em condições de pronta utilização.





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR:

Aproximadamente _____ reais.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O RECEBIMENTO:

- **Conformidade técnica da execução**
 - Verificação da aplicação das demãos de tinta conforme especificado.
 - Conferência da utilização dos materiais corretos e acabamento uniforme.
- **Tratamento de fissuras e trincas**
 - Comprovação da abertura, correção e lixamento adequado dos trincos e fissuras, inclusive em lajes.
- **Aplicação de selante em janelas e vidraças**
 - Verificação da aplicação contínua e uniforme do selante acrílico.
 - Teste de estanqueidade para confirmar ausência de infiltrações.
- **Proteção e movimentação de móveis e equipamentos**
 - Avaliação da correta proteção e movimentação dos itens durante os serviços.
 - Conferência da reposição dos móveis e equipamentos em seus locais originais.
- **Limpeza e destinação de resíduos**
 - Verificação da limpeza completa dos ambientes internos e externos.
 - Comprovação da destinação correta dos resíduos, conforme normas ambientais.
- **Segurança e conformidade normativa**
 - Checagem do uso de EPIs e cumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.
 - Conferência da sinalização e isolamento das áreas de serviço.
- **Apresentação de planilha de metragem executada**
 - A contratada deverá apresentar planilha detalhada da metragem executada por ambiente, discriminando áreas internas e externas, bem como pontos de aplicação de selante.
 - A planilha deverá conter identificação dos ambientes, metragem efetivamente tratada/pintada e descrição dos serviços realizados, servindo como documento comprobatório para o recebimento.
- **Glosas/Refazimentos:**





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

- Metragem executada: A contratada deverá apresentar planilha detalhada da metragem efetivamente executada por ambiente, discriminando áreas internas, externas e pontos de aplicação de selante.
- Glosas: Caso seja constatada diferença entre a metragem contratada e a metragem efetivamente executada (por exemplo, em situações em que não seja necessário pintar toda a parede devido à presença de móveis fixos, equipamentos ou outros fatores não considerados no levantamento inicial), será aplicada glosa proporcional no valor a ser pago, correspondente à área não executada.
- Refazimentos: Se durante a vistoria forem identificadas falhas técnicas, como pintura irregular, ausência de correção adequada de fissuras ou aplicação insuficiente de selante, a contratada será obrigada a realizar os refazimentos necessários sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Sarandi.
- Aceitação final: O recebimento dos serviços ficará condicionado à conferência da planilha de metragem executada, à vistoria técnica do fiscal designado e à comprovação de que todas as áreas foram entregues em condições de pronta utilização.

HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO?

Não

Sim

HÁ RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL?

Não

Sim

Riscos identificados e mitigação:

Risco	Descrição	Mitigação
Levantamento de metragem com margem de sobra	A metragem estimada pode ser maior que a efetivamente pintada, devido à presença de móveis fixos	Exigir da contratada a apresentação de planilha detalhada da metragem executada por ambiente e aplicar





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Risco	Descrição	Mitigação
	ou de difícil movimentação e equipamentos.	glosas proporcionais em caso de divergência.
Qualidade da execução	Pintura realizada sem correção adequada de fissuras, lixamento insuficiente ou acabamento irregular.	Realizar vistoria técnica pelo fiscal designado, com possibilidade de refazimento sem ônus para a contratada.
Infiltrações persistentes	Aplicação inadequada do selante pode não eliminar infiltrações nos pontos de junção das janelas e vidraças.	Exigir teste de estanqueidade e conferência da vedação após a execução, com correções imediatas quando necessário, com possibilidade de refazimento sem ônus para a contratada.
Impacto no expediente	Execução dos serviços em horários que interfiram nas atividades administrativas e legislativas.	Planejar cronograma em conjunto com o setor requisitante, priorizando horários de menor impacto e agendas extraordinárias quando necessário.
Segurança do trabalho	Risco de acidentes por falta de EPIs, sinalização ou isolamento adequado das áreas de serviço.	Fiscalizar o cumprimento das NRs aplicáveis, exigir uso de EPIs e sinalização obrigatória.
Destinação inadequada de resíduos	Resíduos de tinta, massa, lixas e materiais de proteção descartados de forma incorreta.	Exigir comprovação da destinação ambientalmente adequada, com separação entre recicláveis e não recicláveis.
Movimentação de móveis e equipamentos	Danos ou não reposição correta de móveis e equipamentos após a execução.	Determinar que a contratada seja responsável pela movimentação, proteção e reposição dos itens em seus locais originais, com responsabilização da contratada por eventuais danos.

SUGESTÃO DE FISCAL PARA O CONTRATO:

Diretor Administrativo.

Coordenador de Administração e Patrimônio.

Decreto nº 6, de 4 de agosto de 2025.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sarandi.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 2cac28e9-e1a2-454f-b9bd-e6ef765987c6 - Página 8/10





CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI-PR


DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

INDIQUE OUTROS APONTAMENTOS QUE ENTENDER NECESSÁRIOS:

- A contratada deverá participar de vistorias técnicas quando convocada.
- Margem de segurança de metragem: poderá haver variação de até 10% na metragem estimada, para absorver diferenças técnicas inevitáveis, sem prejuízo da aplicação de glosas quando houver execução inferior ao contratado.
- Comunicação de imprevistos: a contratada deverá comunicar imediatamente ao fiscal qualquer situação que impeça ou comprometa a execução (ex.: infiltrações mais graves, necessidade de reparo estrutural).
- Cronograma detalhado: a contratada deverá apresentação de cronograma físico-financeiro com etapas claras (preparo, correção, pintura interna, pintura externa, aplicação de selante, limpeza), permitindo acompanhamento e fiscalização.

Sarandi, 26 de março de 2025.

Assinado por:
CAMARA MUNICIPAL DE SARANDI
Vagner Rafael Vaz

 26/03/2026 16:21:34

VAGNER RAFAEL VAZ

Diretor Administrativo da Câmara Municipal

[Assinado digitalmente]

Decreto nº 6, de 4 de agosto de 2025.
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sarandi.eleqweb.net/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 2cac28e9-e1a2-454f-b9bd-e6ef765987c6 - Página 8/10





CÂMARA MUNICIPAL DE **SARANDI-PR**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD



Figura 1: Grade



Figura 2: Corrimão externo

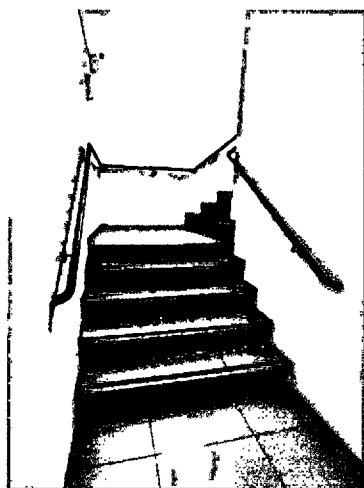


Figura 3: Corrimão interno



*Figura 4: Corrimão
Caixa d'água*



*Figura 5: Caixa
d'água*

