



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PINDORETAMA**

EDITAL Nº 06.25.01/2021 TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO Nº: 06.25.01/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global.

FORMA DE EXECUÇÃO: Indireta.

DATA ABERTURA: 15/07/2021

HORÁRIO: 09 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de Pindoretama/CE.

O Município de Pindoretama/CE, por intermédio do Ordenador de Despesa da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 013, de 04 de janeiro de 2021, na data e horário acima indicados, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará, fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

GLOSSÁRIO:

Para fins deste edital, considera-se:

- a) Contratante/Compradora: Prefeitura Municipal de Pindoretama;
- b) Proponente/Concorrente/Licitante: empresa que apresente proposta para o objeto desta licitação;
- c) Contratada/Fornecedora: empresa vencedora desta licitação em favor da qual será adjudicado o objeto desta licitação;
- d) EPP/ME – Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
- e) CPL/Comissão: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;
- f) Fiscalização: órgão ou preposto da contratante devidamente credenciado para a fiscalização da execução do objeto desta licitação;
- g) Lei nº 8.666/93/Estatuto das Licitações: Lei nº 8.666, de 28 de junho de 1993, com redação modificada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, sua consolidação publicada no DOU, de 06 de julho de 1994 e suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e eficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE**, conforme **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**, parte integrante do presente Edital, independente de transcrição.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Projeto Básico, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no **ANEXO I**, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

1.3. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 2.630.721,44 (dois milhões seiscentos e trinta mil setecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos)**.



1.4. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados no site www.tce.ce.gov.br, www.pindoretama.ce.gov.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará.

2. DAS PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL.

- 2.1. Anexo I – Projeto Básico;
- 2.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- 2.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Visita;
- 2.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (Art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- 2.5. Anexo V – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 2.6. Anexo VI – Modelo de Declaração – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO.

3.1. Das condições para a participação:

3.1.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Pindoretama, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

3.2. Não poderá participar da presente licitação;

3.2.1. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;

3.2.2. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.2.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.2.4. É vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Pindoretama, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

3.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

3.4. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

3.5. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento



diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

3.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do ANEXO VI deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

3.5.1.1. A não apresentação da Declaração de que trata o item 3.5.1 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO.

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

4.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao(à) Presidente da Comissão.

4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. DOS ENVELOPES.

5.1. Os documentos referentes à habilitação, bem como a proposta de preços, deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, contendo os seguintes dizeres, conforme modelos abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
TOMADA DE PREÇOS N.º _____/20____
ENVELOPE “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDORETAMA
TOMADA DE PREÇOS N.º _____/20____
ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DO PROPONENTE: (identificação do licitante)
CNPJ sob nº.:

5.2. Os documentos de habilitação e as propostas de preços poderão ser apresentados por preposto do licitante com poderes de representação legal, em separado dos envelopes, através do contrato social, procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante, devendo ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.



5.3. A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

5.4. Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de habilitação e as propostas de preços de mais de um licitante, não sendo permitido, contudo, a representação de mais de um licitante junto à Comissão Permanente de Licitação, ainda que munido de procuração, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

6.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

6.1.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.1.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.1.4. Caso na autenticação conste expressamente que está se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

6.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

6.1.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

6.1.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

6.1.8. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados e de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

6.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

6.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.





- 6.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 6.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- 6.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- 6.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6.2.7. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizadas;
- 6.2.8. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- 6.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;
- 6.2.10. Certidão de Registro Regular expedida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) da região sede da empresa, contendo obrigatoriamente o registro do (s) responsável (is) Técnico (s) da Empresa e a atividade relacionada com o objeto. Deverá ser apresentada também Certidão de Registro de Pessoa Física (Responsável Técnico);
- 6.2.11. As empresas que forem sedias em outra jurisdição, conseqüentemente inscritas no CREA de origem, deverão apresentar obrigatoriamente, visto junto ao CREA/CE, em conformidade com que dispõe a lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 265/79 do CONFEA;
- 6.2.12. Capacitação Técnica Profissional: Comprovação da PROPONENTE possuir como Responsável(eis) Técnico(s) e em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, com Registro de Atestado, que comprove a execução de serviços/obras de características técnicas similares às do objeto da presente licitação e cuja(s) parcela(s) de maior relevância técnica tenha(m) sido:
- 6.2.12.1. Profissional de Engenharia Elétrica.
- Execução de serviços de operação, manutenção, eficientização, ampliação, reforma e melhoria de sistema de iluminação pública.
 - Serviços de administração, controle, manuseio e acondicionamento de materiais de Iluminação Pública.
 - Implantação e operação de sistema de teleatendimento (call-center), com operação 24 (vinte e quatro) horas.
 - Levantamento e elaboração de cadastro patrimonial em base cartográfica geo-referenciada.
 - Instalação e Montagem sistema de geração de energia fotovoltaico e comissionamento junto à concessionária.
 - Fornecimento e implantação de luminárias com tecnologia LED.
 - Instalação de sistema de telegestão.
- 6.2.12.2. Profissional de Arquitetura e Urbanismo.



- a) Elaboração de projetos executivos e conceituais para efficientização do sistema de iluminação pública.
- b) Execução de Obra de Sistema de Iluminação Pública em LED.
- c) Iluminação pública decorativa ou ornamental.

6.2.12.3. Comprovação de que o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Registro da empresa no CREA e ou CAU em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico.
- b) Contrato de trabalho devidamente registrado no Conselho competente.
- c) CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social).
- d) No caso de sócio ou diretor estatutário a comprovação deverá ser feita através do Contrato Social da empresa ou estatuto e suas respectivas atas de nomeação.
- e) ART/RRT de Cargo/Função.
- f) Contrato de Prestação de Serviços.

6.2.13. Capacitação Técnica da Empresa: O licitante deverá apresentar um ou mais Atestado(s) devidamente registrado no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico – CAT, expedida(s) por este(s) conselho(s) que comprovem que o licitante tenha executado para o órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas as PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA a seguir:

- a) Execução de serviços de manutenção, efficientização, ampliação, reforma e melhoria de sistema de iluminação pública em municípios com mais de 1.600 pontos luminosos.
- b) Serviços de controle, manuseio e acondicionamento de materiais de IP em municípios com mais de 1.600 pontos luminosos.
- c) Implantação e funcionamento de sistema de teleatendimento (call-center), com operação 24 (vinte e quatro) horas em municípios com mais de 1.600 pontos luminosos.
- d) Elaboração de projetos executivos e conceituais para efficientização do sistema de iluminação pública.
- e) Elaboração de cadastro patrimonial em base cartográfica geo-referenciada em municípios com mais de 1.600 pontos luminosos.
- f) Instalação de sistema de telegestão com no mínimo 100 pontos executados.
- g) Instalação de Iluminação pública decorativa ou ornamental.
- h) Instalação e Montagem de sistema de geração de energia fotovoltaico, assim como comissionamento junto à concessionária.
- i) Instalação e fornecimento de luminárias com tecnologia.

6.2.14. Indicação do (s) responsável (is) técnico (s) pela execução dos serviços, devidamente habilitado (s) junto ao CREA, com experiência comprovada na execução dos serviços objeto da presente licitação;

6.2.15. Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e das características para a prestação dos serviços, declarando estar de acordo com os termos do Edital, sujeitando-se incondicionalmente aos mesmos, bem como aos termos da Lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
ANEXO III – Modelo de Declaração de Visita.

6.2.16. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

6.2.17. Apresentação de comprovante de GARANTIA DE PROPOSTA, equivalente a 1 % (um por cento) do valor Estimado pela Administração na forma do Artigo 31 Inciso III e do Artigo 56 § 1º ambos da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.



6.2.18. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta.

6.2.18.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

6.2.18.2. No caso das demais sociedades empresárias, o **BALANÇO PATRIMONIAL (BP)** e a **DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE)**, deverá ser acompanhado dos **TERMOS DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO** do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.2.18.3. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

6.2.18.4. No caso de todos os tipos de sociedades simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.2.18.5. Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

6.2.18.6. **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante.

a) Índice de Endividamento Total (IET):

$$\text{IET} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,50$$

c) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})} \geq 1,50$$



a) Os índices apurados são justificados pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

a.1) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

6.2.19. Declaração do licitante de que não possui fato impeditivo que altere os dados para efetivação da sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (Art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), ANEXO IV – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

6.2.20. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93. ANEXO V – Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor.

6.2.21. Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. ANEXO VI – Modelo de Declaração – Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.3. Orientações sobre a Fase de Habilitação:

6.3.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

6.3.2. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope B – Proposta de Preços.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”.

7.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, datilografada ou digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.



7.2. As propostas de preços deverão conter a razão social, local da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, inscrição estadual ou municipal, número do telefone/fax e o endereço eletrônico.

7.3. A proposta deverá conter preços unitários e totais de todos os itens expresso em algarismos, bem como o seu preço global expresso em algarismo e por extenso.

7.4. Validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

7.5. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no orçamento básico constante do processo administrativo.

7.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global superiores aos das planilhas orçamentárias, constantes do orçamento básico.

7.7. Assinatura do representante legal.

7.8. Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses.**

7.9. Acompanhará obrigatoriamente a Proposta de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos e exigências, os quais deverão conter o nome da empresa, a assinatura do representante legal e do profissional engenheiro responsável técnico pela empresa que os elaborou, e o número da Carteira do CREA deste profissional.

7.9.1. Planilha de Preços de acordo com o Orçamento Básico, onde estarão contidas todas as despesas necessárias para a execução do serviço/obra, inclusive as salariais, totalização dos encargos sociais e trabalhistas, despesas adicionais, BDI e totalização de impostos e taxas.

7.9.1.1. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

7.9.2. Cronograma Físico-Financeiro compatível com os serviços/obras.

7.9.3. Planilha de Composição analítica do BDI.

7.9.4. Planilha de Composição de Preço Unitário para todos os serviços descritos na Planilha Orçamentária.

7.9.5. Planilha de Composição de Encargos Sociais.

7.10. Para apresentação das Propostas de Preços as empresas deverão respeitar as quantidades apresentadas no Orçamento Básico sob pena de desclassificação.

7.11. No preço global apresentado na proposta, deverá estar incluso todo o custo direto e indireto requeridos para a execução dos serviços.

7.12. Correrão por conta da empresa vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

7.13. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



7.14. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

7.14.1. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

7.14.2. Não atenderem às exigências contidas neste Edital.

8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO.

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços ocorrerá em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital, do qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.3. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo.

8.4. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, constarão obrigatoriamente da ata circunstanciada.

8.5. Recebidos os envelopes "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, simultaneamente, a Comissão procederá à abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes.

8.6. Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação.

8.7. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no artigo 109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos licitantes inabilitados de seus envelopes de proposta de preços lacrados.

8.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.9. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tendo havido desistência expressa ou o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, que deverão ser examinadas e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

8.10. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos do Edital, a Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

8.11. Do julgamento das propostas caberá o recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b", da Lei de Licitações.

8.12. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior



de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

9.1. Dos critérios de julgamento referentes à habilitação:

9.1.1. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

9.1.2. A habilitação será julgada com base nos documentos apresentados, sendo considerados HABILITADOS os licitantes que cumprirem todas as exigências contidas no item 6 deste Edital.

9.2. Dos critérios de julgamento referentes à proposta de preços:

9.2.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.2.2. Será declarada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** entre os licitantes classificados, conforme a previsão do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei de Licitações, após a observância, se for o caso, dos critérios de desempate estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2.3. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

9.2.4. Os erros nas somas/multiplicações ou nos totais parciais e globais constantes das propostas de preços dos proponentes serão devidamente corrigidos pela Comissão, não se constituindo motivo para a desclassificação da proposta. Na correção dos valores, a Comissão considerará como corretas as quantidades e preços unitários expressos na proposta de preços, de modo que o preço global será obtido da multiplicação dos quantitativos pelos preços unitários de cada item, mais as verbas previstas no orçamento.

9.2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por meio de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes deverão ser convocados, vedado qualquer outro processo, sendo, contudo, observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nos casos em que houver a participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

9.2.6. Serão desclassificadas as propostas que:

9.2.6.1. Não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos;

9.2.6.2. apresentarem preços simbólicos ou irrisórios, entendidos estes como os incompatíveis com os preços praticados no mercado, ou, ainda, preços excessivos ou inexequíveis;

9.2.6.3. apresentarem preços unitário, total ou global superior ao do estipulado no orçamento base da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, constante deste Edital.

9.2.6.4. apresentarem folhas soltas, montagem reprográfica, rasuras, emendas, entrelinhas ou defeitos gráficos que dificultem ou impossibilitem a leitura do texto, planilha ou mapa.

9.2.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.2.8. Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos licitantes, a Comissão, nos termos do



Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

10.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao(à) Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, situada na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará, CEP nº 62.860-000 no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

11.1. A adjudicação e a homologação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor serão efetuadas pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

11.2. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital (ANEXO VII).

12. DO CONTRATO.

12.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa à presente Tomada de Preços (ANEXO VII), que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

12.3. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

12.4. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

12.6. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.1, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a



retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66, da Lei nº 8.666/93).

12.8. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

13. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.1. As condições de execução e os serviços executados pela Contratada, serão vistoriadas continuamente pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, a seu critério, durante a vigência do contrato.

13.1.1. O Prazo do Contrato a ser celebrado oriundo dos serviços objeto da Tomada de Preços nº 06.25.01/2021 será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da "Ordem de Início dos Serviços", expedida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.2. O Prazo para execução dos serviços oriundos do contrato poderá ser prorrogado, se houver interesse de ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal Nº 8.666, Artigo 57, inciso II, de 21 de julho de 1993, e suas alterações subsequentes.

13.1.3. Reserva-se, desde já a Prefeitura Municipal de Pindoretama, o direito de, a seu critério, objetivando assegurar e avaliar a necessidade operativa do sistema de iluminação pública, emitir "Ordens Parciais de Início de Serviços" ou "Ordens de Início de Serviços Específicas";

13.1.4. Para os Serviços de Manutenção a Contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

13.1.4.1. 72 (setenta e duas) horas a partir do recebimento do protocolo para executar os "Serviços de Rotina", com o lançamento no sistema informatizado, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Pindoretama solicitar atendimento em 24 (vinte e quatro) horas em até 10% (dez por cento) dos protocolos recebidos diariamente;

13.1.4.2. 5 (cinco) dias para a substituição, correção de posição ou instalação de unidade a partir da constatação pela ronda ou solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.3. 08 (oito) dias para a remoção de unidade a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.4. 5 (cinco) dias para a supressão de unidade a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.5. 08 (oito) dias para "Serviços Corretivos", podendo ser ampliado a critério da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.6. 03 (três) dias para retirada de materiais sob guarda de terceiros a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.7. 15 (quinze) dias para a apresentação de orçamento e/ou projeto quando a pedido da Prefeitura Municipal de Pindoretama ou de terceiros;

13.1.4.8. 03 (três) dias para apresentar resposta por escrito, de comunicação escrita (fax, ofício, correio eletrônico, etc.) encaminhado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

13.1.4.9. 04 (quatro) dias para comunicação das situações previstas no item "Situações a serem Corrigidas ou Comunicadas" do presente Termo;

13.1.9.10. Para os serviços de Remodelação, Eficientização e Ampliação, os prazos de execução serão definidos e indicados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, na emissão das Ordens de Serviço.

13.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama terá até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de



apresentação da medição pela Contratada, para a referida aprovação.

14. DA FORMA DE EXECUÇÃO.

14.1. Indireta – Empreitada Por Preço Unitário.

14.1.1. Prazo de Execução, conforme Cronograma Físico–Financeiro: **12 (doze) meses.**

14.1.2. Os serviços objeto do contrato deverá ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico e nos termos deste processo.

14.1.3. O planejamento, frequência e horários dos serviços são os constantes do Projeto Básico, que, entretanto, poderá receber da contratante sugestões para sua maior eficiência e/ou que propiciem a melhoria da qualidade dos serviços.

14.1.4. Quaisquer alterações que se fizerem necessárias deverão ser devidamente justificados e aceitos pela contratante, para serem implantados no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação, por escrito, devendo a contratada adequar-se às novas necessidades do serviço.

15. DO VALOR, REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

15.1. O valor global orçado para a contratação dos serviços de manutenção, melhorias, obras e efficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE, é de **R\$ 2.630.721,44 (dois milhões seiscentos e trinta mil setecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme planilha orçamentária constante anexo. Esse valor será o valor global máximo admitido pela contratante para o objeto a ser contratado.

15.2. O valor global deverá compreender todas as despesas diretas e indiretas, com materiais, mão-de-obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, EPI's, instalações, lucros, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

15.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação o termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser celebrado, assegurando-se da boa prestação dos serviços prestados;

16.2. Autorizar os orçamentos;

16.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços desejados;

16.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, pertinentes aos serviços a serem executados;



16.5. Não permitir que outrem execute os serviços contratados;

16.6. Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado;

16.7. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

17.1. A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação, executando fielmente o objeto do Contrato a ser celebrado, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da Prefeitura Municipal de Pindoretama, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

17.2. De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

17.3. A contratada deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Pindoretama texto descritivo indicando a metodologia de execução dos serviços de ronda, em até 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Início.

17.4. A Contratada assumirá integralmente responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

17.5. A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a Prefeitura Municipal de Pindoretama venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.

17.6. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.

17.7. A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

17.8. A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

17.9. A Contratada deverá assumir, quanto aos materiais retirados das unidades de iluminação, a responsabilidade e o custeio pela respectiva guarda, transporte e descarga nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, conforme definido no Projeto Básico.

17.10. A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros.

17.11. A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.





17.12. A Contratada obriga-se a fornecer e manter nos locais das obras dos Serviços de Ampliação, uma placa de identificação com dimensões, dizeres e logotipos no padrão a ser informado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

17.13. A Contratada obriga-se a manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados.

17.14. A Contratada deverá manter em arquivo todas as fichas de serviços executados durante a vigência do contrato.

17.15. Para emissão da Ordem de Início a Contratada deverá atender todas as exigências estipuladas no Projeto Básico e Anexos a serem constatadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de PINDORETAMA.

17.16. Deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato a ser celebrado, a seguinte documentação:

- 17.16.1. Livro de Registro de Empregados e cópia do registro na CTPS;
- 17.16.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 17.16.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 17.16.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- 17.16.5. FEEPI – Ficha de Entrega dos equipamentos de Proteção Individuais;

17.17. Divulgar a Prefeitura Municipal de Pindoretama, sobre toda e qualquer alteração nas condições de prestação de serviços;

17.18. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegura os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas no edital;

17.19. Apresentar Fatura/nota fiscal de cobrança dos serviços. A fatura deve conter o número do contrato a ser celebrado, período de medição e outras informações que se fizerem necessário, tais como a Planilha de Medição e memória de cálculo, conforme modelos a serem fornecidos pela fiscalização da Prefeitura;

17.20. Para a execução do determinado, a empresa a ser contratada se obriga tecnicamente a responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, devendo manter a qualidade e a regularidade dos serviços contratados;

17.21. Comunicar a Prefeitura Municipal de Pindoretama, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade dos serviços contratados e prestar Informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

17.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato a ser celebrado. A inadimplência da empresa a ser contratada, referente a esses encargos, não transfere a Prefeitura Municipal de Pindoretama, a responsabilidade por seu pagamento;

17.23. Consultoria ao Município no que se refere a fixação das políticas de ação, tendo em vista a realização dos objetivos do serviço público, objeto desta contratação, com a elaboração de estudos e prestação de assessoria técnica para implantação das políticas referentes a iluminação pública.

17.24. Colocar em operação um sistema de atendimento ao público através de serviços telefônico gratuito 24 horas (Call Center), com registro informatizado de chamadas e com interface na internet para consultas, num prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato;



17.25. Deverão haver mensagens gravadas nos Serviços de Tele atendimento que informem a população sobre o horário de seu funcionamento, fazendo menção nesta gravação ao serviço prestado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

18. DA FISCALIZAÇÃO.

18.1. Todos os serviços executados no sistema de Iluminação Pública serão sujeitos à fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de PINDORETAMA, cargo de pessoal designado pela Secretaria de Infraestrutura e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato.

18.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá manter, para a fiscalização dos serviços contratados, técnicos, credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

18.3. Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Prefeitura Municipal de Pindoretama rejeitá-los no todo ou em parte em função das Inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19. DOS RECURSOS DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.

19.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão-de-obra, equipamentos e instalações necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas no Projeto Básico e Anexos, ficando sob sua responsabilidade os respectivos dimensionamentos.

19.1.1. Da Mão de Obra:

19.1.1.1. Quando a fiscalização constatar que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

19.1.1.2. É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.

19.1.1.3. Dentre os trabalhos de administração do contrato, a Contratada deverá manter preposto responsável pela execução contínua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Prefeitura Municipal de Pindoretama. O referido preposto deverá comparecer semanalmente nos escritórios da Prefeitura Municipal de Pindoretama, para prestar e/ou providenciar os esclarecimentos necessários. Para os pedidos que deverão ser atendidos no prazo de 24 horas, a Prefeitura Municipal de Pindoretama comunicará à Contratada por meio de e-mail ou fax.

19.1.2. Dos Materiais a Serem Utilizados.

19.1.2.1. Dos Fornecimento de materiais:

19.1.2.1.1. Todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto do Projeto Básico serão fornecidos pela Contratada, inclusive os de uso corrente tais como: fitas em geral, lixas, panos, estopas, cremes, sabão, massa para calafetar, massa plástica, massa isolante, tintas, primers, removedores, solventes, tijolos, areia, pedra, cimento, concreto, ferragem, tela, etc.



19.1.2.1.2. Em conformidade à legislação vigente, a contratada poderá fornecer materiais, em caso de não estarem previstos na planilha, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da "Lei de Licitações e Contratos" nº 8666/93, limitados a 5% do valor total do material previsto no "Orçamento de Referência / Proposta Comercial" - Anexo X, com o objetivo de evitar o desequilíbrio econômico financeiro do contrato. Esses materiais deverão ser retirados nos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama e depositados nas dependências da contratada no almoxarifado destinado à Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.1.3 Luminárias LED:

As marcações devem estar conforme ABNT NBR 15129, gravadas de forma legível e indelével na luminária. Adicionalmente, as luminárias devem apresentar as seguintes informações:

Número de série de fabricação da luminária;

Modelo da luminária;

Etiqueta ENCE. Além do exigido na NBR 15129, o folheto de instruções deve conter as seguintes informações:

- a) Nome ou marca do fornecedor;
- b) Modelo ou código do fornecedor;
- c) Classificação fotométrica, com indicação do ângulo de elevação correspondente;
- d) Potência nominal, em watts;
- e) Faixa de tensão nominal, em volts;
- f) Frequência nominal, em hertz;
- g) País de origem do produto;
- h) Informações sobre o controlador (marca, modelo, potência, corrente elétrica nominal);
- i) Instruções ao usuário quanto à instalação elétrica, manuseio e cuidados recomendados;
- j) Informações sobre o importador ou distribuidor;
- k) Garantia do produto, a partir da data da nota de venda ao consumidor, sendo, no mínimo, 60 meses;
- l) Data de validade para armazenamento: indeterminada;
- m) Tipo de proteção contra choque elétrico;
- n) Etiqueta ENCE;
- o) Expectativa de vida mínima (h) que corresponde à manutenção do fluxo luminoso de 70% (L70);
- p) Arquivo IES da fotometria da(s) luminária(s) utilizada(s);
- q) Peso da luminária, em kg;

GRAU DE PROTEÇÃO

O invólucro da luminária deve assegurar o grau de proteção contra penetração de pó, objetos sólidos e umidade, de acordo com a classificação da luminária e o código IP marcado na luminária, conforme a ABNT NBR IEC 60598-1.

Os alojamentos das partes vitais (LED, sistema óptico secundário e controlador) deverão no mínimo grau de proteção IP-66.

Grau de proteção do driver: As luminárias devem apresentar IP66 para o conjunto ótico. Caso o controlador possua no mínimo grau de proteção IP65, o compartimento do controlador deve apresentar pelo menos IP44, caso contrário, o compartimento do controlador deve apresentar IP66. Os ensaios de grau de proteção das luminárias devem ser realizados conforme as normas NBR 15129 e NBR IEC 60598-1.

CARACTERÍSTICAS DAS LUMINÁRIAS

- Luminária utilizando tecnologia LED (light emitting diode) fabricada em alumínio injetado de espessura mínima 2 mm;
- Refrator em vidro plano temperado IK08 ou superior, condição obrigatória para aceitação do material a ser empregado;
- Acabamento deve ser pintura eletrostática a pó com aditivo anti UV, deve conter dissipador de calor sem ventiladores, bombas ou líquidos;



- Temperatura da cor correlata declarada de 4.000 K à 5000 k;
- Índice de reprodução de cor mínimo de IRC 70%;
- Eficiência luminosa total maior ou igual a 110 lm/W;
- Conjunto ótico com manutenção do fluxo luminoso do tipo L70, conforme LM79 e LM80, TM-21, conseguindo a manutenção de 70% do fluxo luminoso inicial após 60.000 horas de uso;
- Fornecimento de luminária dimerizável com tomada para relé fotoeletrônico de 7 contatos para fins de Telegestão;
- A fonte de alimentação/driver deverá ser montado internamente ao alojamento e ser substituível, deverá ter fator de potência superior a 0,92 e Tensão de operação do driver de 120V a 240V (range de operação);
- Deverá possuir dispositivo para proteção contra surtos, classe 275 V, para 10 kV e 10 kA interno e instalado dentro do alojamento da luminária, conforme as normas NBR 5410-2004, IEC 61643-1 e UL 1449;
- Expectativa de vida quando instalado no alojamento da luminária de, no mínimo, 60.000 horas;
- Fluxo luminoso de saída mínimo por luminária de acordo com os tipos utilizados;
- Garantia mínima de 5 anos.

19.1.2.1.4 Sistema Telegestão:

Novas tecnologias como Lâmpadas de LED e Telegestão alavancam o cenário de renovação do parque atual de iluminação que busca principalmente a eficiência energética e operacional, e qualidade no serviço.

O sistema de monitoramento por Telegestão visa trazer eficiência energética pela renovação do parque de luminárias, eficiência operacional e faturamento por medição com a Telegestão aumentando a percepção de satisfação da população.

A troca das tecnologias atuais de lâmpadas e luminárias por tecnologias mais eficientes como o LED traz o benefício de eficiência energética de fácil entendimento com o mesmo modelo operacional. Por outro lado, a Telegestão cria novas oportunidades devido suas novas funcionalidades:

- Solução completa para gestão da manutenção
- Redução do consumo de energia
- Controle remoto das luminárias
- Identificação automática de ocorrências
- Eliminação da fiscalização em áreas de risco
- Medição de consumo
- Dimerização
- Configuração de alertas
- Redução dos prazos de atendimento
- Redução do custo de CALL CENTER

Economia de energia com as funcionalidades de dimerização, intercalagem de luminárias (liga e desliga individual), programações de temporização (diminuição da intensidade na madrugada), trazem benefícios além da eficiência do LED.

O aumento da eficiência operacional devido ao monitoramento de anomalias e funcionamento podem reduzir drasticamente os custos operacionais de veículos, equipes de inspeção, call center, etc trazendo uma grande vantagem para a cadeia de serviços, além de refletir diretamente na percepção de qualidade da população.

Os dispositivos de Telegestão deverão possuir características específicas que possibilitam economia de energia e redução de custos operacionais, agregando o mínimo das especificações a seguir:

- Fácil instalação (plug&play, sem configuração em campo, ...)



- Fácil operação (sistema de gerenciamento automática e inteligente)
- Comunicação com alta disponibilidade e baixo consumo de energia
- Alto grau de proteção física e elétrica (IP67, proteção elétrica, etc)
- Alto grau de segurança (criptografias, certificados digitais, ...)
- Parametrização e atualização remotas
- Conexão padrão para luminárias LED e convencionais (permite competição no fornecimento de luminária)
- Dimerização de LED
- Operações inteligentes programáveis
- Operação convencional em caso de falha crítica da Telegestão

19.1.2.2. Da Aquisição dos Materiais:

19.1.2.2.1. Os materiais que serão utilizados na execução dos serviços poderão ser inspecionados pela Prefeitura Municipal de PINDORETAMA, que verificará sua conformidade com as normas adequadas.

19.1.2.2.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama se reserva o direito, durante a vigência do Contrato, de alterar as Especificações Técnicas de Materiais, bem como incluir novos materiais e fornecedores, desde que aprovados pelo seu Departamento Técnico, tendo a Contratada até 60 (sessenta) dias para se adequar, obedecendo ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

19.1.2.3. Da Identificação:

19.1.2.3.1. Para as lâmpadas, o controle será feito pela série de fabricação da lâmpada, que será anotado em formulário informatizado adequado, informando sua localização, prazo de garantia, nota fiscal de compra e número de Certificado de Garantia. Os certificados de garantia de cada lâmpada deverão ser arquivados para a troca de lâmpadas defeituosas.

19.1.2.3.2. Esse controle deverá se estender a todos os materiais que forneçam garantias.

19.1.2.3.3. Findo o contrato, a Contratada fornecerá à Prefeitura Municipal de Pindoretama toda essa documentação, de forma a poder continuar a gestão da validade das mesmas.

19.1.2.4. Da Inspeção de Aquisição:

19.1.2.4.1. A aquisição de materiais pela Contratada deverá ser dimensionada e planejada de forma que todos os materiais sejam inspecionados, a critério único e exclusivo da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.4.2. Para tanto, deverá a Contratada deverá informar à Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de formulário próprio, a chegada de cada novo material.

19.1.2.5. Dos Documentos e Amostras:

19.1.2.5.1. Toda a documentação solicitada nas etapas de Inspeção e Liberação fará parte do acervo da Prefeitura Municipal de Pindoretama, de forma a garantir a rastreabilidade e o controle da qualidade.

19.1.2.5.2. A qualquer momento a Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá requisitar amostras dos produtos para a realização de ensaios para controle da qualidade.

19.1.2.6. Da Liberação:

19.1.2.6.1. Considera-se liberado para uso todo o material que receber o Termo de Aceitação emitido em formulário



próprio da Prefeitura Municipal de Pindoretama e assinado pelo funcionário competente.

19.1.2.6.2. Caso a Prefeitura Municipal de Pindoretama julgue desnecessária a inspeção do material, poderá comunicar isso por escrito à Contratada, ou simplesmente abster-se de exercer o direito à inspeção.

19.1.2.6.3. Dessa forma, considera-se liberado para uso todo o material não inspecionado 5 (cinco) dias úteis após a informação da chegada do material.

19.1.2.6.4. Caso o material seja reprovado, o mesmo deverá ser descaracterizado ou inutilizado, total ou parcialmente, de forma a não ser reaproveitado na Rede de Iluminação Pública, sempre na presença e sob coordenação dos técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7. Da Gestão de Materiais:

19.1.2.7.1. Do Almoxarifado:

19.1.2.7.1.1. A Contratada deverá manter 1 (um) almoxarifado em endereço único, exclusivo para guarda de materiais de Iluminação Pública do Município de Pindoretama.

19.1.2.7.1.2. Este almoxarifado será de uso exclusivo para os serviços do Sistema de Iluminação Pública do Município, com as seguintes características:

19.1.2.7.1.2.1. Área total mínima de 200 m² (duzentos metros quadrados), sendo no mínimo 50 m² (cinquenta metros quadrados) de área coberta. O dimensionamento dessas áreas deverá ser feito pela Contratada, que deverá considerar o volume ocupado pelo estoque operacional (propriedade da Contratada) e o de retorno dos materiais retirados da rede de Iluminação Pública (propriedade da Prefeitura Municipal de Pindoretama).

19.1.2.7.1.2.2. Dispor, na área coberta, de compartimento fechado com área mínima de 8m² (oito metros quadrados) destinados ao depósito temporário dos materiais e ou resíduos enquadrados na Lei de Crimes Ambientais nº9605 de 12/02/98.

19.1.2.7.1.2.3. O Almoxarifado deverá acondicionar devidamente, conforme recomendação dos fabricantes e seguindo determinações da Prefeitura Municipal de Pindoretama, todos os materiais necessários à execução desse contrato, separados adequadamente da seguinte forma:

19.1.2.7.1.2.3.1. Materiais retirados da iluminação pública: ficam à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama, que poderá ordenar seu descarte ou remoção para local de sua escolha;

19.1.2.7.1.2.3.2. Materiais aguardando liberação para uso: ficam à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.1.2.3.3. Materiais aprovados para uso: ficam à disposição da Contratada para aplicação nos seus serviços.

19.1.2.7.1.3. Todos os materiais, novos ou retirados da rede de Iluminação Pública, deverão ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade, a conservação, o controle e a fiscalização dos estoques.

19.1.2.7.1.4. A fiscalização efetuará vistoria no almoxarifado da Contratada para controle das exigências requeridas neste Termo de Referência.

19.1.2.7.1.5. O acesso às dependências dos almoxarifados será livre para a Fiscalização ou prepostos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.





19.1.2.7.1.6. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Serviço, a planta do almoxarifado, identificando os espaços exigidos neste item.

19.1.2.7.2. Do Controle de estoques do Almoxarifado:

19.1.2.7.2.1. O controle dos materiais deverá ser efetuado através de sistema informatizado, contemplando estoque existente e as movimentações relativas às entradas e saídas.

19.1.2.7.2.2. A Contratada deverá dispor de equipamentos de informática, linha telefônica e funcionário(s) habilitado(s) para operar o sistema de controle de estoque e movimentação de materiais de Iluminação Pública em seu poder, franqueando, a qualquer momento, a consulta de dados pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.2.3. A Contratada deverá manter todos os materiais, novos ou retirados da rede de Iluminação Pública, armazenados sob sua responsabilidade.

19.1.2.7.2.4. A fiscalização do controle dos materiais de Iluminação Pública, nos locais de armazenagem, será feita pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, por seus servidores ou seus prepostos.

19.1.2.7.3. Da Movimentação de Materiais:

19.1.2.7.3.1. A Contratada deverá disponibilizar na sala de acomodação destinada à fiscalização do Prefeitura Municipal de Pindoretama, mesa, cadeira e computador com impressora e espaço destinado ao estacionamento de veículo.

19.1.2.7.3.2. Toda a movimentação de materiais de Iluminação Pública, decorrente dos Serviços originados desta contratação, ocorrerá a expensas da Contratada. Para tanto, a Contratada deverá dispor de equipamentos e veículos apropriados para esta movimentação.

19.1.2.7.3.3. A movimentação deverá ser feita utilizando equipamentos adequados para cada material, e seguindo as recomendações das normas técnicas aplicáveis e do fabricante.

19.1.2.7.3.4. Quando ocorrer a retirada de materiais por outras empresas que não a Contratada, em função da execução de serviços na rede de distribuição ou iluminação, os materiais armazenados nestas empresas deverão ser transportados pela Contratada para os seus almoxarifados, ali permanecendo até a triagem/classificação, pelos técnicos do Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.3.5. A Contratada, ao longo do contrato, deverá dispor de um caminhão, dotado de Guindauto, com no mínimo 2 (dois) ajudantes, para ser utilizado na movimentação de materiais entre os Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, durante 80h/mês.

19.1.2.7.4. Da Retirada de Materiais dos Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.4.1. É de responsabilidade da Contratada a indicação dos responsáveis pela retirada e movimentação dos materiais nos Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, quando for o caso de materiais cedidos para serviços pela Prefeitura.

19.1.2.7.5. Da Adequação e dimensionamento dos estoques.

19.1.2.7.5.1. A Contratada deverá ser responsável pelo dimensionamento dos estoques e prazos de





armazenagem de materiais e equipamentos, para suprir a demanda dos serviços.

19.1.2.7.5.2. A Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Pindoretama a relação dos estoques mínimos dos materiais e equipamentos a serem aplicados na execução dos serviços, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço.

19.1.2.7.5.3. A Contratada deverá informar, sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, os quantitativos dos materiais estocados, bem como suas movimentações no período.

19.1.2.7.6. Da Triagem de Materiais e Destinação Final.

19.1.2.7.6.1. Todos os materiais retirados do Sistema de Iluminação Pública serão transportados pela Contratada para seu almoxarifado.

19.1.2.7.6.2. A Contratada fará, às suas expensas, um pré-tratamento e acondicionamento dos mesmos. Esses materiais ficarão depositados em local próprio, dentro da área coberta, até que a Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de uma triagem, indique a destinação final dos mesmos.

19.1.2.7.6.3. Triagem dos materiais será efetuada por mão de obra fornecida pela Contratada, conforme orientação, fiscalização e posterior classificação dos Técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.6.4. Os materiais retirados da rede de Iluminação Pública pela Contratada, após a triagem e classificação, deverão ser transportados pela Contratada para os almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, com exceção daqueles enquadrados na Lei de Crimes Ambientais e legislação complementar.

19.1.2.7.6.5. As devoluções de materiais à Prefeitura Municipal de Pindoretama deverão ser acompanhadas da documentação legal pertinente, sendo que as guias de entrega deverão ser assinadas e carimbadas no seu verso por funcionário da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.2.7.6.6. Os serviços de movimentação de carga, descarga, manuseio e transporte dos materiais entre almoxarifados da Contratada e da Prefeitura Municipal de Pindoretama, observadas as datas e locais programados, serão de responsabilidade da Contratada.

19.1.2.7.6.7. No caso de haver ainda reatores com óleo ascarel é imperativa a observância da norma IQ - 1018, que proíbe a abertura dos mesmos, e das normas NBR 8371, NBR-7500 e 7504, Decreto Lei Nº 96.044, Norma ASTM D 3304, bem como as demais leis, regulamentos e normas, existentes ou que venham a ser criadas sobre o assunto.

19.1.2.7.6.8. Após o processamento destes reatores, por empresa qualificada incumbida de proceder à sua incineração, esta deverá emitir para a Prefeitura Municipal de Pindoretama o Certificado Comprobatório de que os reatores contendo PCBs (óleo ascarel) foram recepcionados e destruídos, através do processo de incineração, com controle total sobre a destinação final e eventuais resíduos.

19.1.2.7.6.9. Todas as lâmpadas de descarga retiradas da Iluminação Pública, por terem atingido o final da sua vida útil ou por outro motivo qualquer, em hipótese alguma deverão ser quebradas, devendo ser enviadas às empresas de reciclagem, credenciadas por Órgão Ambiental competente. Também com relação a elas, a exemplo dos materiais contendo ascarel, deverá ser emitido para a Prefeitura Municipal de Pindoretama um Certificado de Destinação Final.

19.1.2.8. Do Seguro.



19.1.2.8.1. A partir do momento que o material estiver em poder da Contratada, esta será a única responsável pelos mesmos, devendo, às suas expensas, segurá-los contra todos os riscos.

19.1.3. Recursos de Informática e de Telefonia:

19.1.3.1. Dos Sistemas Informatizados.

19.1.3.1.1. Os Sistemas Informatizados a serem utilizados para a captação de protocolos provenientes do Serviço de Tele atendimento, registros de rondas e das intervenções, com uso de coletores de dados, assim como para o controle de materiais, serão de responsabilidade da Contratada, bem mesmo os programas dedicados a esses serviços, devendo todos os seus dados ser transmitidos diariamente para o Departamento de Iluminação Pública - Prefeitura Municipal de Pindoretama

19.1.3.1.2. Incluem-se aqui os recursos previstos para rastreamento dos veículos, possibilitando acesso em tempo real, através da internet, de seus posicionamentos e movimentações.

19.1.3.1.3. Os bancos de dados e aplicativos para seu acesso e manipulação deverão estar sustentados por plataformas de "software", tipos de arquivos e aplicativos amplamente utilizados no mercado.

19.1.3.1.4. Deverão ser garantidas as adequações necessárias à integração de dados com os Serviços de Tele atendimento e de Cadastro, incluindo os meios de comunicação e transferência de dados.

19.1.3.1.5. Todo o detalhamento de campos, codificações, regras de preenchimento e demais definições para a padronização, de forma a garantir o registro de todas as informações vinculadas aos serviços em contratação, deverá ser acordado previamente junto à Prefeitura Municipal de Pindoretama e adequados quando requisitado pela fiscalização.

19.1.3.1.6. Os dados deverão permanecer armazenados por todo o período contratual, transferidos diariamente à Prefeitura Municipal de Pindoretama e sempre que solicitado pela fiscalização, acompanhados de documentação de sua estrutura e relacionamentos, em formato e meio a ser acordado no início das atividades. Serão repassados à Prefeitura Municipal de Pindoretama, ao final do Contrato, a totalidade dos bancos de dados, informações e documentação associada à operação e manutenção dos mesmos.

19.1.3.1.7. A solução deverá ter a interface com o usuário na língua portuguesa, possuir controle e restrições de acesso, garantir a padronização e validação dos dados e possuir uma gama completa de opções de consultas e relatórios, de forma a permitir o total monitoramento da execução das atividades contratadas.

19.1.3.1.8. Deverá permitir a exportação de dados para aplicativos comerciais de produção de documentos (Word / Excel) e outros bancos de dados (Access / SQL Server) e, quando aplicável, para aplicativos CAD e/ou GIS.

19.1.3.1.9. Estes sistemas informatizados deverão estar disponíveis quando do início dos serviços, devendo ainda à Prefeitura Municipal de Pindoretama prever em suas instalações acesso total aos sistemas e bancos de dados com todas as opções de pesquisas e relatórios.

19.1.3.1.10. Apenas como referência os itens a seguir contém os principais dados que devem estar contemplados nos sistemas informatizados e coletores móveis de dados quando aplicável, não se limitando a estes:

19.1.3.1.10.1. Localização / Referência:

19.1.3.1.10.1.1. Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, Subprefeitura, Área Prefeitura Municipal de Pindoretama, número no logradouro, referência em Guia de





Ruas definido pelo PREFEITURA, referências do local);

19.1.3.1.10.1.2. Protocolo / OS (Tele atendimento, ronda, SAC, Ouvidoria, solicitação Prefeitura Municipal de Pindoretama, datas de registro, recebimento e resposta);

19.1.3.1.10.1.3. Dados do solicitante.

19.1.3.1.10.2. Intervenções de Manutenção:

19.1.3.1.10.2.1. Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e termino do serviço);

19.1.3.1.10.2.2. Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;

19.1.3.1.10.2.3. Identificação completa da Unidade de Iluminação, circuito ou do equipamento da rede (número de referência no cadastro, tipo e demais características específicas);

19.1.3.1.10.2.4. Serviços executados (código, descrição, quantidade);

19.1.3.1.10.2.5. Materiais envolvidos (código, descrição, fabricante, quantidades: removida, instalada, desaparecida, fornecida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama);

19.1.3.1.10.2.6. Motivo de Não Atendimento e situações de pendência;

19.1.3.1.10.2.7. Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo)

19.1.3.1.10.2.8. Ronda:

19.1.3.1.10.2.8.1. Equipe (tipo e identificação do veículo responsável, datas programadas e de execução);

19.1.3.1.10.2.8.2. Percurso (logradouros, extensão, número de unidades verificadas);

19.1.3.1.10.2.8.3. Problemas detectados e protocolos gerados;

19.1.3.1.10.3. Gestão de Materiais:

19.1.3.1.10.3.1. Controle de Aquisições;

19.1.3.1.10.3.2. Controle de Materiais Novos;

19.1.3.1.10.3.3. Controle de Materiais retirados da Rede;

19.1.3.1.10.4. Ampliação:

19.1.3.1.10.4.1. Projetos;

19.1.3.1.10.4.2. Programação e planejamento;

19.1.3.1.10.4.3. Controle de Materiais;

19.1.3.1.10.4.4. Execução e energização.





19.1.3.2. Informações para o Cadastro.

19.1.3.2.1. A Contratada deverá informar à Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de formulário próprio aprovado pela mesma, Projetos "as-built" de Remodelação e/ou Ampliação, em papel e em meio digital conforme especificado preliminarmente no subitem anterior, todos os dados dos serviços executados e respectivas modificações efetuadas no parque instalado, para fins de registro no Cadastro da Rede de Iluminação Pública.

19.1.3.2.2. Nos casos de ampliação e em todas as situações de serviços em que o número cadastral deva ser fixado na unidade ou equipamentos, a Contratada procederá à identificação conforme padrões de etiquetagem com código de cadastro fornecido pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.3.3. Infraestrutura e Equipamentos de Informática.

19.1.3.3.1. A contratada deverá disponibilizar e manter para o desenvolvimento de suas atividades e equipe de fiscalização, os recursos mínimos de informática descritos e quantificados nos subitens a seguir, incluindo os suprimentos necessários a sua operação contínua. Os equipamentos deverão ser atualizados de acordo com a evolução e necessidade de execução dos serviços.

19.1.3.4. Almoxarifado:

19.1.3.4.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

19.1.3.4.2. 01 (uma) Impressora colorida

19.1.3.5. Operacional:

19.1.3.5.1. A contratada deverá manter o seguinte conjunto de equipamentos:

19.1.3.5.1.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

19.1.3.5.1.2. 01 (uma) Impressora laser, A4, 8ppm, monocromática.

19.1.3.5.1.3. Coletor de dados tipo PDA, Palm Top ou computador portátil, destinado ao registro das intervenções, rondas e demais trabalhos de campo.

19.1.3.6. Compras:

19.1.3.6.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

19.1.3.6.2. 01 (uma) Impressora colorida.

19.1.3.7. Comunicação de Dados:

19.1.3.7.1. Todos os equipamentos deverão estar interligados em rede e com acesso à Internet através de conexão por banda larga

19.1.3.8. Sistema de Atendimento aos usuários internos e externos





19.1.3.8.1. A Empresa a ser contratada deverá detalhar a forma como pretende implementar um sistema de atendimento aos usuários internos e usuários externos.

19.1.3.8.2. Tal sistema devera consistir de pelo menos duas vias de comunicação e deverá ser parte do sistema de gestão operacional do projeto.

19.1.3.8.3. Atendimento Telefônico - o atendimento telefônico deverá funcionar 12 horas por dia ininterruptamente a permitir a interação direta dos usuários com operadores humanos da central de atendimento por período mínimo diário de 12 horas. Considera-se que nas 12 horas nas quais não há interação seja disponibilizado sistema de gravação e arquivo das solicitações dos usuários.

19.1.3.8.4. A ligação local deverá ser gratuita para os usuários internos e externos e poderá ser tarifada normalmente para ligações fora do município;

19.1.3.8.5. Poderá ser utilizado atendimento automático através de sistema de URA para acolhimento de informações de defeitos, solicitação de reparos com trafego máximo pela URA de até 150 segundos;

19.1.3.8.6. O tempo máximo de espera desde a conexão da ligação e o atendimento pela URA deverá ser de no máximo 120 segundos;

19.1.3.8.7. Atendimento por internet – A Empresa a ser contratada deve implantar um endereço eletrônico (web site) onde os usuários poderão ter acesso a informações sobre o projeto, níveis de disponibilidade do sistema e relatórios pré-formatados de ações realizadas pela SPE.

19.1.3.8.8. O nível de disponibilidade do web site deverá ser de no mínimo 95%.

19.1.3.8.9. A Empresa a ser contratada devera disponibilizar um endereço eletrônico (e-mail) para encaminhamento de reclamações, sugestões, solicitações de reparos e outros.

19.1.3.8.10. O e-mail deverá ter sistema de respostas automático e tempo de retorno personalizado (resposta por operador humano) entre as 08h00min e 17h59min de até 3 horas e os e-mails recebidos entre as 18h00min e 07h59min deverão ser respondidos no dia subsequente entre 08h00min e 13h00min.

19.1.3.8.11. A proponente vencedora da licitação deverá informar como será o acesso (direto ou através de web site) ao endereço eletrônico disponibilizado.

19.1.3.8.11.1. Outros tipos de atendimento aos usuários - A Empresa a ser contratada poderá surgir outros tipos de meio de atendimento e interações com o usuário, tais como:

19.1.3.8.11.1.1. Internet – Redes sociais (Twitter, Facebook, etc);

19.1.3.8.11.1.2. Internet – BLOG;

19.1.3.8.11.1.3. Internet – Mensagens instantâneas (Ex: Yahoo Messenger, WhatsApp e outros);

19.1.3.8.11.1.4. Mensagens de texto (MSN);

Nota: todos os meios de contato entre a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindoretama e os usuários deverão ser divulgados amplamente.

19.1.3.8.12. Sendo ainda exigido do Serviço informatizado:

19.1.3.8.12.1. Defeito ou falha individual em ponto de Iluminação Pública;





19.1.3.8.12.1.1. Em até 120 minutos após a concorrência por disponibilidade da informação em sitio da internet;

19.1.3.8.12.1.2. Abertura de ordem de serviço para reparo de defeito ou falha individual em ponto de iluminação pública;

19.1.3.8.12.1.3. Em até 150 minutos após a ocorrência por disponibilidade da informação em sitio da internet e envio de mensagem eletrônica (email) para gestor do contrato.

19.1.4. Equipamentos e Equipes Típicas.

19.1.4.1. Veículos.

19.1.4.1.1. A Contratada obriga-se a manter seus veículos para a execução dos serviços, especificados no contrato e Projeto Básico, devidamente identificados, conforme o padrão indicado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

19.1.4.1.2. A Contratada deverá instalar equipamento de rastreamento em todos os veículos, devidamente selados a prova de violações e dotado de recurso de registro contínuo de percurso, inclusive nos veículos de Ronda. Deverá fornecer também os respectivos softwares e hardware (01 unidade) necessários, a serem instalados em local da Prefeitura Municipal de Pindoretama, destinados ao monitoramento remoto, em tempo real, por parte da fiscalização.

19.1.4.1.3. A Contratada deverá fornecer relatório semanal do percurso de todos os veículos utilizados para os serviços, inclusive os de Ronda e Fiscalização, devidamente identificados por veículo e atividade. O relatório deverá ser entregue no segundo dia útil da semana subsequente.

19.1.4.1.4. A idade máxima permitida para cada tipo de veículo, a partir do ano de fabricação, deverá obedecer aos seguintes critérios: veículos leves - até 03 anos; veículos tipo pick-up - até 05 anos, e veículos pesados, tipo caminhões - até 10 anos. Independentemente deste limite de idade para a frota, os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio, segurança, e também obedecer às regras impostas pela administração quanto a inspeção veicular e atender o disposto na legislação pertinente.

19.1.4.2. Profissionais e Equipamentos Mínimos para os Serviços de Manutenção.

19.1.4.2.1. Para a execução dos serviços de manutenção aqui contratados, deverá a Contratada atender aos requisitos e quantidades mínimas de profissionais e equipamentos a seguir discriminados:

	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
ADMINISTRAÇÃO	Engenheiro Eletricista	1
	Eletrotécnico	1
	Digitador	1
	Atendente de Call Center	2
ALMOXARIFADO	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
	Almoxarife	1
	Ajudante	1
	Motorista (Operador de Guindauto)	1
OPERACIONAL	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
	Equipe Cesta Simples e Ornamental	1





	Equipe Guindauto (Caminhão)	1
	Equipe Moto (Vistoriador)	1

19.1.4.3. Equipes Básicas.

VEÍCULO	EQUIPE / TIPO	OBSERVAÇÃO
Cesta Simples	- 1 Eletricista Motorista. - 1 Eletricista.	Um elemento é motorista / operador.
Munck/Perfuratriz/Guindaste	- 1 Encarregado (Chefe de Turma). - 1 Motorista Operador de Guindauto. - 2 Eletricistas. - 2 Ajudantes Gerais.	Um elemento é motorista / operador.
Moto	- 1 Eletricista (Motoqueiro).	Um elemento é motorista.

19.1.4.3.1. A Contratada deverá manter sobre todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços contratuais, rigoroso controle e monitoramento quanto a segurança e condições operacionais adequadas para o uso.

- Caminhão Munck / Perfuratriz.

Montado em um veículo automotor tipo Ford Cargo 1517-E ou similar com capacidade de 8 toneladas, equipado com malha e berço para transporte e içamento de postes com acionamento hidráulico.

Capacidade de carga:

Braço com 1,5 metros 4 toneladas

Braço com 6 metros 1 tonelada

Utilizado para movimentação de cargas e postes entre 9 a 21 metros.

- Veículo Automotor com capacidade de carga 8 Ton.

Deverá portar um guindaste tipo munck com capacidade de carga mínima de 4 toneladas para braço de 1,5 m, e 1 tonelada para braço de 6 m, utilizado para movimentação de cargas e postes entre 6 a 23m.

Deverá ainda ser adaptável a Cesta Aérea Simples Isolada, com lança telescópica articulável com acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo. Caçamba (cesta) em "fiberglass", com capacidade mínima para 120 kgf. Altura de alcance 12 metros.

- Cesta Aérea Simples (isolado no mínimo para classe 15kV)

Montada em um veículo automotor com capacidade mínima de 8(oito) toneladas, com dispositivo de elevação, lança telescópica articuláveis com acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo. Estabilizadores hidráulicos em "A" ou "H", para movimentos inclinados ou verticais. Caçamba (cesta) em "fiberglass", com capacidade mínima para 120 kgf. Altura de alcance 13 metros.

- Guindaste sobre pneus com lança telescópica com capacidade de 12 toneladas.

- Andaime Metálico Isolado.

- Veículo utilitário para transporte de pessoal.





- Veículo automotor tipo motocicleta de 125cc.

19.1.4.5. Ferramentas – Descrição.

A tabela a seguir contém as ferramentas de uso individual e coletivo que deverão ser utilizadas pelas equipes de campo:

Os requisitos de segurança do trabalho, incluindo EPI's e EPC's, fazem parte das exigências constantes no Projeto Básico.

FERRAMENTAS	USO
Alicate bomba d'água	Conexão de fios e cabos, com conectores do tipo cunha
Alicate universal de 8" c/ isolamento	Corte e emenda de fios e cabos
Alicate de compressão para fios e cabos de 6 a 16 mm ²	Conexão de fios e cabos, utilizando conectores de compressão
Arco de serra regulável (8" a 12")	Para fixação de lâmina de serra para ferro
Caixa para ferramentas	Guardar e organizar as ferramentas
Carretilha c/ corda 3/8"	Içar e baixar materiais
Chave de 2 bocas tipo "S" para parafusos de 1/2" e 5/8"	Fixação de cruzetas e suportes de transformadores, entre outros
Chave de boca regulável 8" e/ou 10"	Adequada para diversos diâmetros de parafusos
Chave triângulo de abrir caixa	Abertura de tampas de caixas de passagem
Chaves de fenda de 3" fina, 4", 6" e 8" com cabo plástico ou de madeira	
Conjunto de aterramento temporário para rede de baixa tensão	Proteção de funcionários nos serviços na rede desenergizada
Escadas de extensão de madeira	
Esticadores de aço para cabo de cobre de 6 a 16 mm ²	Para tencionar condutores e tirantes (âncoras)
Extrator de casquilho	Retirada da rosca da lâmpada com bulbo quebrado do soquete
Extrator de conector cunha	Retirada de conector cunha
Saca fusível tipo NH nos 0 e 1	Retirada e colocação de fusível NH

20. DAS ORDENS DE SERVIÇOS.

20.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama emitirá a autorização da execução de serviços de Manutenção Corretiva, Remodelação, Eficientização e Ampliação, por parte da Contratada.

20.2. O modelo de Ordem de Serviço, que será adotado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama para a autorização da execução de serviços de Manutenção Corretiva, Remodelação, Eficientização e Ampliação, por parte da Contratada será o que formato disponível junto a Secretaria de Infraestrutura do Município.

20.3. As atividades e quantitativos relacionados na planilha de Preço, são referências, que poderão ou não serem aplicados, já que os serviços a serem efetivamente contratadas pela prefeitura, serão feitas em função da avaliação da demanda e da necessidade específica de cada obra, do seu projeto e custo, que, avaliada sua viabilidade técnica e financeira, terá sua contratação formalizada através da emissão da Ordem de Serviço específica.

21. DA MEDIÇÃO.

21.1. A medição mensal dos serviços executados, descritos neste Termo, deverá ser apresentada em meio digital através de planilha padronizada em formato "Excel" e impressa, detalhada por natureza de serviço, conforme modelo a ser apresentados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.





21.1.1. O Boletim de Medição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

21.1.1.1. Memória de cálculo;

21.1.1.2. Demais documentos relacionados nos itens específicos sobre a medição de serviços de Manutenção, Remodelação, Eficientização e Ampliação do Projeto Básico;

21.2. Tratando-se de Cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

21.3. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.

21.4. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando da apresentação da nota-fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no Contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS.

21.5. Os serviços serão quantificados mensalmente e consolidados na medição, de acordo com o definido nas especificações da Prefeitura Municipal de Pindoretama, desde que tenham sido atendidas todas as condições técnicas previstas no Projeto Básico e Anexos.

21.6. A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento para verificação pela contratante do cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais pela contratada, documentos a seguir discriminados:

21.6.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

21.6.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

21.7. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Pindoretama, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado.

21.8. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com matriz ou domicílio fora do Município de Pindoretama, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município.

21.9. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento.

21.9.1. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

21.9.2. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;

21.9.3. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

21.9.4. Guias de recolhimento GFIP e GPS;

21.9.5. Recibo da conectividade social.

21.10. Nos termos do artigo 31 da lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei 9.711, de 20/11/98 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005, a Contratante reterá 11 % (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, obrigando-se a recolher em nome da contratada;

21.11. No processamento de cada medição deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços discriminando os valores referentes às parcelas dos serviços e materiais, sendo que a relação de materiais deverá ser incorporada ao corpo





da nota ou em anexo a esta e, desta forma será descontada a parcela correspondente ao ISS - Imposto Sobre Serviços, relativo aos serviços executados.

21.12. Independentemente da retenção do Imposto Sobre Serviços, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável, eximida, neste caso, a responsabilidade de prestador de serviços.

21.13. Será efetuado desconto do Imposto de Renda, nos termos da Legislação em vigor.

21.14. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

21.15. A medição final dos serviços somente será encaminhada a pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

21.16. Caso sejam necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

21.17. A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erro e omissões.

21.18. Por ocasião do pagamento final, a Contratada fica obrigada a fazer a prova da quitação dos tributos exigidos pela legislação.

21.9. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, terá até 8 (oito) dias, contados a partir da data de apresentação da medição pela Contratada, para a referida aprovação, e liquidada até 15 (quinze) dias após sua aprovação.

22. DA GARANTIA OPERACIONAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO.

22.1. Os serviços, conforme estabelecido no projeto básico será remunerado, a cada mês, multiplicando-se o preço unitário proposto pela contratada observando através de sua proposta comercial, levando-se em consideração a PLANILHA DE PREÇOS UNITARIOS, já aplicado o desconto linear pela quantidade de pontos luminosos existente no mês.

23. DAS ATIVIDADES ESPECIAIS DE OBRAS.

23.1. Os Serviços de Obras, conforme estabelecido neste Projeto Básico, de natureza contínua e necessidades pontuais serão realizados mediante entrega à CONTRATADA da autorização de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama. A Remuneração destes serviços será feita aplicando-se respectivo valor unitário do serviço, constante na Planilha de Preços Unitários, constante no projeto básico à quantidade de Serviços autorizados.

23.2. Remuneração Total do Mês: Ao Final de cada mês a Contratada emitirá sua Nota Fiscal - Fatura de Prestação de Serviços considerando a soma dos valores indicados nos Projeto Básico, bem como os critérios de desempenho e melhoria da qualidade do serviço descrito no Projeto Básico, observados no mês anterior ao do Faturamento.

24. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

24.1. Da Manutenção:

24.1.1. Todos os Serviços de Manutenção executados pela Contratada, no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 06 (seis) meses contados a partir da data de conclusão.



24.2. Da Ampliação:

24.2.1. Todos os serviços executados e materiais aplicados nos Serviços de Ampliação, pela Contratada no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 12 (doze) meses contados a partir da data de energização.

24.2.2. A Contratada será responsável por qualquer tipo de intervenção no sistema de Iluminação Pública, devendo as falhas serem sanadas dentro dos prazos definidos para os Serviços de Manutenção, em função do recebimento da comunicação ou detecção através dos serviços de ronda.

24.2.3. Essa garantia não se aplica sobre materiais reaproveitados por solicitação da Prefeitura.

24.3. Da Remodelação e Eficientização:

24.3.1. Todos os serviços executados e materiais aplicados nos Serviços de Remodelação ou de Eficientização, pela Contratada no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 6 (seis) meses contados a partir da data de energização.

24.3.2. O quantitativo das unidades de Iluminação Pública remodeladas ou eficientizadas, a partir da data de conclusão dos serviços, deverá ser subtraído da quantidade global das unidades consideradas no Serviço de Rotina, durante o período de 06 (seis) meses da garantia.

24.3.3. O quantitativo das unidades de Iluminação Pública remodeladas ou eficientizadas, a partir da data de conclusão dos serviços, deverá ser subtraído da quantidade global das unidades consideradas no Serviço de Rotina, durante o período de 06 (seis) meses de garantia.

25. DAS NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

25.1. As medições serão elaboradas **mensalmente** pela contratada, no último dia do mês de execução dos serviços, a partir dos relatórios ou boletins diários de quantitativos e serviços elaborados pela fiscalização do contrato, no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução dos serviços, através de levantamentos realizados em função de cada atividade realizada.

25.2. O pagamento dos serviços contratados será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da respectiva fatura e Nota Fiscal, correspondente à etapa dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pela contratante, através de atestados de medição e execução, assinados por responsável pela fiscalização.

25.3. O pagamento do objeto contratado só será efetuado mediante, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual/Distrital/Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Cópia de folha de pagamento referente exclusivamente ao segurado prestador de mão de obra de que trata a nota fiscal/fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;
- f) Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra “e” acima devidamente quitada por instituição bancária;





25.4. O Contratante/Interveniente, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

25.5. O primeiro pagamento só será feito após a apresentação da documentação referente a licenças, seguros, alvarás e matrícula no CREA e INSS.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

26.1. As despesas decorrentes da contratação do citado objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0301 – Sec. da Infraestrutura e Serviços Público.	15.452.1000.2.011 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública.	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1001000000 – Recurso Ordinário.

27. DAS PENALIDADES.

27.1. A Contratada estará sujeita às seguintes multas:

VALOR MULTA (R\$)	DESCRIÇÃO
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por dia de atraso por protocolo não atendido nas condições estipuladas no item 8.1 – Prazos para a Execução dos Serviços de Manutenção do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por dia de atraso pelo não cumprimento dos prazos contratuais elencados nos itens 8.2 a 8.9 – Prazos para a Execução dos Serviços de Manutenção, do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 1.000,00 (mil reais).	Por item, por atraso injustificado no atendimento de solicitação do item 8.10 – Pronto Atendimento de Manutenção, do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por dia de atraso pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço para os serviços de Ampliação, deste Termo de Referência.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por dia de atraso, pelo não cumprimento da obrigação contratual relativa à apresentação de cada relatório exigido no Projeto Básico e seus Anexos e aqueles que a Prefeitura Municipal de Pindoretama julgar necessários.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por erro de lançamento na ficha de Serviço de Manutenção e/ou no sistema informatizado.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por lançamento no sistema informatizado, nos termos do item 8.1 do anexo I do Projeto Básico, comunicando que a manutenção foi realizada antes da efetiva execução do serviço.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por erros na execução de serviços de manutenção ou ampliação, constatado pela Fiscalização
R\$ 400,00 (quatrocentos reais).	Por atraso injustificado, para correção de erros na execução parcial ou total de serviços de manutenção ou ampliação, detectado e comunicado por escrito pela fiscalização.
R\$ 2.000,00 (dois mil reais).	Devido a irregularidades nos serviços de triagem de materiais retirados da rede, citados no item 9.2.2.6 do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	Por item, devido a não atendimento aos estoques mínimos de materiais conforme apresentada pela contratada no item 9.2.2.4. do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por item, quando constatada divergência entre o estoque físico e ficha de controle.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Quando o Almoxarifado da contratada, destinado à Contratante, não atender as exigências mínimas de áreas definidas no item 9.2.2.1 do anexo I do Projeto Básico, bem como estocar materiais que não se destinam à Iluminação Pública de Pindoretama ou pelo emprego de material não aprovado e não liberado através da Divisão de Materiais – Prefeitura Municipal de Pindoretama e multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia até a correção da inconformidade.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Por veículo que não atender as exigências constantes no Projeto Básico – Sinalização de Veículos e multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) por dia até a correção da inconformidade.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Pelo não atendimento das exigências de segurança necessárias à execução dos serviços e seus correlatos, conforme legislação do Ministério do Trabalho e Companhia de Engenharia



de Tráfego – CET, conforme Anexo III – Diretrizes Básicas de Segurança de Trabalho.

27.2. Multa pela inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, quando da incidência de todas as penalidades referidas nos itens anteriores, em um mesmo mês.

27.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.

27.4. A pena de multa por inexecução total ou parcial do contrato far-se-á sem prejuízo da rescisão contratual pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.

27.5. O pagamento da multa, que constituirá ônus exclusivo da contratada, não a liberará das respectivas obrigações e penalidades estabelecidas no contrato.

27.6. As licitantes e a adjudicatária estarão, também, sujeitas às sanções penais previstas na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

27.7. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº. 31.503/92, e alterações subsequentes.

27.8. As multas aplicadas às licitantes ou à Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração.

27.9. Sobre o valor das multas não pagas no prazo previsto neste item haverá a incidência de juros de mora, nos termos do disposto no artigo 406 do Código Civil Brasileiro.

28. DA GESTÃO SOBRE TERCEIROS.

28.1. Caberão, exclusivamente à Contratada, todas as gestões junto a terceiros, como órgãos públicos (polícias militar e civil, trânsito, água e esgoto), concessionárias e empresas privadas (gás, telefonia, TV a cabo, etc.) no intuito de liberar/isolar/proteger áreas, circuitos, interferências, etc., visando o desenvolvimento de todos os trabalhos previstos.

29. DA EXTENSÃO.

29.1. Para todos os fins e efeitos de direito, a contratada declara aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-los.

30. DA CADUCIDADE.

30.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, poderá declarar a caducidade do Contrato a ser celebrado na ocorrência de qualquer dos seguintes eventos:

30.1.1. A decretação, por sentença judicial transitada em julgada, de falência da empresa a ser contratada ou de sua condenação por sonegação de tributos ou corrupção;

30.1.2. Descumprimento, pela empresa a ser contratada, das obrigações de contratar ou manter contratados os seguros previstos no contrato a ser celebrado;





30.1.3. Operação com desempenho inferior a 70% (setenta por cento) da Meta Quantitativa, previstos no Projeto Básico ou dos indicadores de desempenho, previstos no projeto básico, por razões de ineficiência imputáveis a empresa a ser contratada, durante 2 (dois) trimestres consecutivos;

30.1.4. Operação com desempenho inferior a 70% (setenta por cento) da Meta Quantitativa, previstos no projeto básico, ou dos Indicadores de Desempenho previstos no Projeto básico, por razões de ineficiência imputáveis a empresa a ser contratada, por 4 (quatro) trimestres, independente da consecutividade; e

30.1.5. Descumprimento de obrigações contratuais, pela empresa a ser contratada, recorrente ou reincidente 2 (duas) vezes ou mais em período inferior a 3 (três) meses, após o envio da notificação mencionada na subcláusula abaixo:

30.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, não poderá declarar a caducidade do contrato a ser celebrado com relação ao inadimplemento da empresa a ser contratada; (a) resultante dos eventos relativos aos riscos do Contrato a ser celebrado cuja responsabilidade seja da Prefeitura Municipal de Pindoretama; ou(b) causado pela ocorrência de caso fortuito ou força maior.

30.3. A declaração de caducidade do contrato a ser celebrado deverá ser precedida da verificação do inadimplemento contratual da empresa a ser contratada em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

30.4. Não será instaurado processo administrativo de caducidade sem previa notificação a empresa a ser contratada, sendo-lhe dado, em cada caso, prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

30.5. Instaurado o processo administrativo e comprovado o inadimplemento, a caducidade será declarada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo;

30.6 Declarada a caducidade e paga a respectiva indenização, não resultará para a Prefeitura Municipal de Pindoretama, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da empresa a ser contratada;

30.7. A declaração de caducidade acarretará, ainda:

30.7.1. Retenção de eventuais créditos decorrentes do contrato a ser celebrado, até o limite dos prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

30.8. A indenização devida a empresa a ser contratada em caso de caducidade restringir-se- á ao valor dos investimentos vinculados aos bens reversíveis ainda não amortizados;

30.9. Do montante previsto na subcláusula anterior serão descontados:

30.9.1. Os prejuízos comprovadamente causados pela contratada a Prefeitura Municipal de Pindoretama e usuários;

30.9.2. As multas contratuais aplicadas a empresa a ser contratada que não tenham sido pagas até a data do pagamento do montante previsto na subcláusula "22.8. " acima; e

30.9.3. Quaisquer valores recebidos pela contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a declaração de caducidade.



31. DA ANULAÇÃO

31.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, declarará a nulidade do contrato a ser celebrado, impedido os efeitos jurídicos que ordinariamente deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, se verificar ilegalidade em sua formalização ou na licitação.

31.2. Na hipótese descrita na cláusula anterior, se a ilegalidade for imputável apenas a Prefeitura Municipal de Pindoretama, a empresa a ser contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que nulidade for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a declaração de nulidade.

32. DO EVENTO CONTINUADO DE FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

32.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser extinto em razão de força maior ou caso fortuito superveniente a data de sua assinatura, regularmente comprovada, cujos efeitos perdurem por um período superior a 1 (um) ano e impeçam a regular execução do Contrato a ser celebrado pela contratada.

32.2. Na hipótese descrita na subcláusula anterior, a contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que o contrato a ser celebrado for extinto e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos de força maior ou caso fortuito.

33. DA RESCISÃO.

33.1. A rescisão do contrato a ser celebrado poderá ocorrer nos seguintes eventos, desde que a empresa a ser contratada notifique a Prefeitura Municipal de Pindoretama de sua intenção:

33.1.1. Expropriação, sequestro ou requisição de uma parte substancial dos ativos ou participação societária da empresa a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, ou por qualquer outro órgão público;

33.1.2. Descumprimento contratual pela Prefeitura Municipal de Pindoretama com relação ao pagamento de qualquer montante superior ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado, que seja devido nos termos do Contrato a ser celebrado e que não seja efetuado em até 30 (trinta) dias da respectiva data de vencimento; ou

33.1.3. Descumprimento de obrigações pela Prefeitura Municipal de Pindoretama que gere um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado cujo procedimento de recomposição econômico-financeiro não seja concluído nos prazos estabelecidos no Contrato a ser celebrado por motivo imputáveis a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

33.1.4. Se a Prefeitura Municipal de Pindoretama não sanar o descumprimento contratual a que deu causa dentro de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da notificação enviada pela empresa a ser contratada, o Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido por iniciativa da empresa a ser contratada.

33.1.5. Na ocorrência de rescisão baseada nas hipóteses previstas na cláusula primeira deste item acima, a Prefeitura Municipal de Pindoretama, indenizará a empresa a ser contratada por todos os serviços que a referida empresa houver executado até a data em que a rescisão for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.



33.1.6. Para fins de cálculo indicado na cláusula acima, considerar-se-ão os valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.

33.1.7. O presente contrato a ser celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de 75 (setenta e cinco) dias.

33.2. Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do contrato a ser celebrado.

33.3. O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido ainda:

33.3.1. Por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Pindoretama, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;

33.3.2. Por inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato a ser celebrado, por parte da empresa a ser contratada, nos termos da Seção V, do capítulo III, da lei Nº 8.666/93 e suas alterações;

33.3.3. Quando a empresa a ser contratada, por sua culpa e responsabilidade, atrasar a execução dos serviços, desatendendo ao cronograma físico-financeiro, por prazo superior a 20% (vinte por cento) do prazo total;

33.3.4. Quando a empresa a ser contratada suspender a execução dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa ou sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

33.3.5. Quando a empresa a ser contratada transferir o serviço contratado no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

33.3.6. Quando a empresa a ser contratada não iniciar a execução dos serviços após 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

33.3.7. Quando a empresa a ser contratada reincidir em falta grave punida anteriormente com multa, ou cometida por caracterizada má-fé.

33.3.8. Quando a empresa a ser contratada caucionar ou utilizar o contrato a ser celebrado para qualquer operação financeira;

33.3.9. Quando o acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas;

33.3.10. Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

33.3.10.1. Liquidação da empresa a ser contratada;

33.3.10.2. Incorporação da empresa a ser contratada a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem prévia e expressa concordância da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

33.4. Fica assegurados a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindoretama:

33.4.1. Sempre que ocorrerem as hipóteses de rescisão contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, em conformidade com o artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações.



33.4.2. Quando a empresa a ser contratada motivar a rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

33.4.3. O Instrumento contratual firmado em decorrência do presente. Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações.

33.4.4. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I da Nº 8.666/1993, à Prefeitura Municipal de Pindoretama são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º a 4º da Lei citada.

34. DO ADVENTO DO TERMO CONTRATUAL.

34.1. Encerrado o prazo do contrato a ser celebrado a contratada será responsável pelo encerramento de quaisquer contratos a ser celebrado inerentes a contratos a serem celebrados com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

34.2. A contratada deverá tomar todas as medidas razoáveis e cooperar plenamente com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, para que os serviços objeto do contrato a ser celebrado continuem a ser prestado de acordo com o contrato a ser celebrado de forma ininterrupta, bem como prevenir e mitigar qualquer inconveniência ou risco a saúde ou segurança dos usuários e dos os funcionários da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

34.3. Na hipótese de advento do termo contratual, a contratada não fará jus a qualquer indenização relativa a investimentos vinculados aos bens do contrato a ser celebrado em decorrência do término do Prazo do mesmo.

35. DOS CASOS DE EXTINÇÃO.

35.1. O Contrato a ser celebrado extinguir-se-á por:

35.1.1. Advento de termo contratual;

35.1.2. Caducidade;

35.1.3. Anulação;

35.1.4. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior; ou

35.1.5. Rescisão, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

35.2. Extinto o contrato, serão revertidos a Prefeitura Municipal de Pindoretama todos os bens reversíveis, colocado à disposição da contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos e, cessarão para a Prefeitura Municipal de Pindoretama, todos os direitos emergentes do Contrato;

35.3. No caso de bens arrendados ou locados pela contratada, necessários para a gestão e operação dos serviços de gestão da Eficiência Energética Municipal, a Prefeitura Municipal de Pindoretama, poderá a seu exclusivo critério, suceder a contratada nos respectivos contratos de arrendamentos ou locação de tais bens.

36. DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSIAS (COMISSÃO TÉCNICA).

36.1. Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico- financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Pindoretama, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.

36.2. A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela



Prefeitura Municipal de Pindoretama ou pela contratada, relativa as divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.

36.3. Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:

36.3.1. 2 membros indicados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

36.3.2. 1 membro pela empresa a ser contratada;

36.3.3. 1 membro, com comprovada especialização na matéria objeto da divergência, que será escolhido de comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.

36.4. O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:

36.4.1. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente a questão formulada;

36.4.2. O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;

36.4.3. Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;

36.4.4. O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e

36.4.5. Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de PINDORETAMA terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.

36.5. Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.

36.6. Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.

36.9. A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

36.10. A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.

36.11. Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.

36.12. A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes de recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

37. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

37.1. Não obstante o acima exposto, a empresa a ser contratada terá resguardado o direito ao devido processo administrativo contra decisões da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

38. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



38.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8666/93.

39. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

39.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

39.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Pindoretama/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

39.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Pindoretama, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

39.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da sessão de licitação.

39.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

39.6. Os envelopes de Propostas de Preços desta Tomada de Preços que não for(em) aberto(s), ficará(ão) em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, após este período ocorrerá a inutilização do mesmo.

39.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

39.8. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o foro competente é o da Comarca de Pindoretama, Estado do Ceará, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

39.9. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao(à) Presidente, via e-mail ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Juvenal Gondim, nº 221. Bairro: Centro, Pindoretama – Ceará, CEP nº 62.860-000 no horário das 08h00min às 14h00min ou ainda pelo telefone nº (85) 4062-9213. A resposta do(a) Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: licitacaopindoretama@pindoretama.ce.gov.br.

Pindoretama/CE, 28 de junho de 2021.

Eli da Silva Costa
Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA

ANEXO I
PROJETO BÁSICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PINDORETAMA**

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços n° ____/____/2021

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e efficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 – Proponente:

- ✓ **NOME / RAZÃO SOCIAL:** _____.
- ✓ **ENDEREÇO:** _____.
- ✓ **CNPJ:** _____.
- ✓ **TELEFONE:** _____.
- ✓ **FAX:** _____.
- ✓ **EMAIL:** _____.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha anexo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de **R\$** ____ (_____).

5 – O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**.

6 – Prazo de execução dos serviços que será de **12 (doze) meses**.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.



8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº ____/2021

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e eficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE.

_____(nome da empresa)_____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____, Declara, que recebeu da Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE toda documentação relativa à Tomada de Preços nº ____/2021, composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que visitou o local onde se realizará a execução dos serviços objeto desta licitação, tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução dos serviços, como mão-de-obra, materiais de construção, equipamentos, localização, condições do terreno e acessos, trânsito, condições geológicas, morfológicas, edafológicas e climatológicas.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
(ART.32, §2º, DA LEI N.º 8.666/93)
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À

Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços n° __. __. __/2021

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e eficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE.

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, Declara, para fins do disposto no artigo 32, § 2º da Lei n º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 maio de 1998, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação na referida licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº ____./____./2021

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e
eficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE.

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____,
_____(cidade)_____, ____Estado_____, Declara, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de
junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)





ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À
Prefeitura Municipal de Pindoretama/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº ____/____/2021

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução de serviços de manutenção, melhorias, obras e
eficientização do Sistema de Iluminação Pública do Município de Pindoretama/CE.

____(nome da empresa)____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____,
____(cidade)____, ____ Estado____, Declara, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como
Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei
complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº
123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)





**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, por intermédio da Secretaria da _____ e a empresa _____, para o fim que nele se declara.

O MUNICÍPIO DE PINDORETAMA/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua: Juvenal Gondim, nº 221. CEP: 62.860-000. Centro – Pindoretama, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.563.448/0001-19, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF nº _____ e a empresa _____, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, nº _____. Bairro: _____. CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). _____ portador da Cédula de Identidade nº _____ expedida pela(o) _____ e CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL.

1.1. O presente Contrato fundamenta-se:

1.1.1. Nas determinações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014;

1.1.2. Nos preceitos de direito público; e

1.1.3. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

2.1. O cumprimento deste Contrato vincula-se ao que consta:

2.1.1. No Edital e seus Anexos da Tomada de Preços nº _____;

2.1.2. Nos termos da proposta firmada pela **CONTRATADA** que, simultaneamente:

a) Conste no Processo Administrativo nº _____;

b) Não contrariem o interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO.

3.1. Constitui objeto do presente instrumento a _____, de acordo com as exigências e especificações constantes no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº _____ que integram este instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.





4.1. Em conformidade com o disposto no Parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, o presente Contrato será publicado na imprensa oficial, na forma de extrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. As condições de execução e os serviços executados pela Contratada, serão vistoriadas continuamente pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, a seu critério, durante a vigência do contrato.

5.1.1. O Prazo do Contrato a ser celebrado oriundo dos serviços objeto da Tomada de Preços nº _____ será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da "Ordem de Início dos Serviços", expedida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.2. O Prazo para execução dos serviços oriundos do contrato poderá ser prorrogado, se houver interesse de ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal Nº 8.666, Artigo 57, inciso II, de 21 de julho de 1993, e suas alterações subsequentes.

5.1.3. Reserva-se, desde já a Prefeitura Municipal de Pindoretama, o direito de, a seu critério, objetivando assegurar e avaliar a necessidade operativa do sistema de iluminação pública, emitir "Ordens Parciais de Início de Serviços" ou "Ordens de Início de Serviços Específicas";

5.1.4. Para os Serviços de Manutenção a Contratada deverá obedecer aos seguintes prazos:

5.1.4.1. 72 (setenta e duas) horas a partir do recebimento do protocolo para executar os "Serviços de Rotina", com o lançamento no sistema informatizado, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Pindoretama solicitar atendimento em 24 (vinte e quatro) horas em até 10% (dez por cento) dos protocolos recebidos diariamente;

5.1.4.2. 5 (cinco) dias para a substituição, correção de posição ou instalação de unidade a partir da constatação pela ronda ou solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.3. 08 (oito) dias para a remoção de unidade a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.4. 5 (cinco) dias para a supressão de unidade a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.5. 08 (oito) dias para "Serviços Corretivos", podendo ser ampliado a critério da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.6. 03 (três) dias para retirada de materiais sob guarda de terceiros a partir da solicitação da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.7. 15 (quinze) dias para a apresentação de orçamento e/ou projeto quando a pedido da Prefeitura Municipal de Pindoretama ou de terceiros;

5.1.4.8. 03 (três) dias para apresentar resposta por escrito, de comunicação escrita (fax, ofício, correio eletrônico, etc.) encaminhado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

5.1.4.9. 04 (quatro) dias para comunicação das situações previstas no item "Situações a serem Corrigidas ou Comunicadas" do presente Termo;

5.1.9.10. Para os serviços de Remodelação, Eficientização e Ampliação, os prazos de execução serão definidos e indicados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, na emissão das Ordens de Serviço.

5.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama terá até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da medição pela Contratada, para a referida aprovação.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

6.1. Indireta – Empreitada Por Preço Unitário.

6.1.1. Prazo de Execução, conforme Cronograma Físico–Financeiro: **12 (doze) meses.**



6.1.2. Os serviços objeto do contrato deverá ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico e nos termos deste processo.

6.1.3. O planejamento, frequência e horários dos serviços são os constantes do Projeto Básico, que, entretanto, poderá receber da contratante sugestões para sua maior eficiência e/ou que propiciem a melhoria da qualidade dos serviços.

6.1.4. Quaisquer alterações que se fizerem necessárias deverão ser devidamente justificados e aceitos pela contratante, para serem implantados no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação, por escrito, devendo a contratada adequar-se às novas necessidades do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR, REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

7.1. O valor global da presente contratação é de R\$ ____ (____), conforme proposta de preços da CONTRATADA, que passa a integrar este instrumento.

7.1.1. O valor consignado no item acima é fixo, irrevogável e estão compreendidas todas as despesas diretas e indiretas com materiais, mão-de-obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, EPI's, instalações, lucro, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto do presente Contrato.

7.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação o termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser celebrado, assegurando-se da boa prestação dos serviços prestados;

8.2. Autorizar os orçamentos;

8.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços desejados;

8.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, pertinentes aos serviços a serem executados;

8.5. Não permitir que outrem execute os serviços contratados;

8.6. Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado;

8.7. Aplicar a contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação, executando



fielmente o objeto do Contrato a ser celebrado, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da Prefeitura Municipal de Pindoretama, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.2. De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

9.3. A contratada deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Pindoretama texto descritivo indicando a metodologia de execução dos serviços de ronda, em até 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Início.

9.4. A Contratada assumirá integralmente responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

9.5. A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a Prefeitura Municipal de Pindoretama venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.

9.6. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.

9.7. A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

9.8. A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

9.9. A Contratada deverá assumir, quanto aos materiais retirados das unidades de iluminação, a responsabilidade e o custeio pela respectiva guarda, transporte e descarga nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, conforme definido no Projeto Básico.

9.10. A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros.

9.11. A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.

9.12. A Contratada obriga-se a fornecer e manter nos locais das obras dos Serviços de Ampliação, uma placa de identificação com dimensões, dizeres e logotipos no padrão a ser informado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

9.13. A Contratada obriga-se a manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados.

9.14. A Contratada deverá manter em arquivo todas as fichas de serviços executados durante a vigência do contrato.

9.15. Para emissão da Ordem de Início a Contratada deverá atender todas as exigências estipuladas no Projeto Básico e Anexos a serem constatadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de PINDORETAMA.



9.16. Deverá apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato a ser celebrado, a seguinte documentação:

- 9.16.1. Livro de Registro de Empregados e cópia do registro na CTPS;
- 9.16.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 9.16.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 9.16.4. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- 9.16.5. FEEPI – Ficha de Entrega dos equipamentos de Proteção Individuais;

9.17. Divulgar a Prefeitura Municipal de Pindoretama, sobre toda e qualquer alteração nas condições de prestação de serviços;

9.18. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegura os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas no edital;

9.19. Apresentar Fatura/nota fiscal de cobrança dos serviços. A fatura deve conter o número do contrato a ser celebrado, período de medição e outras informações que se fizerem necessário, tais como a Planilha de Medição e memória de cálculo, conforme modelos a serem fornecidos pela fiscalização da Prefeitura;

9.20. Para a execução do determinado, a empresa a ser contratada se obriga tecnicamente a responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, devendo manter a qualidade e a regularidade dos serviços contratados;

9.21. Comunicar a Prefeitura Municipal de Pindoretama, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade dos serviços contratados e prestar Informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

9.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato a ser celebrado. A inadimplência da empresa a ser contratada, referente a esses encargos, não transfere a Prefeitura Municipal de Pindoretama, a responsabilidade por seu pagamento;

9.23. Consultoria ao Município no que se refere a fixação das políticas de ação, tendo em vista a realização dos objetivos do serviço público, objeto desta contratação, com a elaboração de estudos e prestação de assessoria técnica para implantação das políticas referentes a iluminação pública.

9.24. Colocar em operação um sistema de atendimento ao público através de serviços telefônico gratuito 24 horas (Call Center), com registro informatizado de chamadas e com interface na internet para consultas, num prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato;

9.25. Deverão haver mensagens gravadas nos Serviços de Tele atendimento que informem a população sobre o horário de seu funcionamento, fazendo menção nesta gravação ao serviço prestado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. Todos os serviços executados no sistema de Iluminação Pública serão sujeitos à fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de PINDORETAMA, cargo de pessoal designado pela Secretaria de Infraestrutura e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato.





10.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá manter, para a fiscalização dos serviços contratados, técnicos, credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

10.3. Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo a Prefeitura Municipal de Pindoretama rejeitá-los no todo ou em parte em função das Inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.

11.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o treinamento, qualificação e quantificação dos recursos de mão-de-obra, equipamentos e instalações necessários aos trabalhos para o cumprimento dos prazos e demais exigências contidas no Projeto Básico e Anexos, ficando sob sua responsabilidade os respectivos dimensionamentos.

11.1.1. Da Mão de Obra:

11.1.1.1. Quando a fiscalização constatar que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

11.1.1.2. É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.

11.1.1.3. Dentre os trabalhos de administração do contrato, a Contratada deverá manter preposto responsável pela execução contínua dos serviços, o qual deverá atender imediatamente às solicitações da Prefeitura Municipal de Pindoretama. O referido preposto deverá comparecer semanalmente nos escritórios da Prefeitura Municipal de Pindoretama, para prestar e/ou providenciar os esclarecimentos necessários. Para os pedidos que deverão ser atendidos no prazo de 24 horas, a Prefeitura Municipal de Pindoretama comunicará à Contratada por meio de e-mail ou fax.

11.1.2. Dos Materiais a Serem Utilizados.

11.1.2.1. Dos Fornecimento de materiais:

11.1.2.1.1. Todos os materiais necessários à execução dos serviços objeto do Projeto Básico serão fornecidos pela Contratada, inclusive os de uso corrente tais como: fitas em geral, lixas, panos, estopas, cremes, sabão, massa para calafetar, massa plástica, massa isolante, tintas, primers, removedores, solventes, tijolos, areia, pedra, cimento, concreto, ferragem, tela, etc.

11.1.2.1.2. Em conformidade à legislação vigente, a contratada poderá fornecer materiais, em caso de não estarem previstos na planilha, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da "Lei de Licitações e Contratos" nº 8666/93, limitados a 5% do valor total do material previsto no "Orçamento de Referência / Proposta Comercial" - Anexo X, com o objetivo de evitar o desequilíbrio econômico financeiro do contrato. Esses materiais deverão ser retirados nos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama e depositados nas dependências da contratada no almoxarifado destinado à Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.1.3 Luminárias LED:



As marcações devem estar conforme ABNT NBR 15129, gravadas de forma legível e indelével na luminária. Adicionalmente, as luminárias devem apresentar as seguintes informações:

Número de série de fabricação da luminária;

Modelo da luminária;

Etiqueta ENCE. Além do exigido na NBR 15129, o folheto de instruções deve conter as seguintes informações:

- a) Nome ou marca do fornecedor;
- b) Modelo ou código do fornecedor;
- c) Classificação fotométrica, com indicação do ângulo de elevação correspondente;
- d) Potência nominal, em watts;
- e) Faixa de tensão nominal, em volts;
- f) Frequência nominal, em hertz;
- g) País de origem do produto;
- h) Informações sobre o controlador (marca, modelo, potência, corrente elétrica nominal);
- i) Instruções ao usuário quanto à instalação elétrica, manuseio e cuidados recomendados;
- j) Informações sobre o importador ou distribuidor;
- k) Garantia do produto, a partir da data da nota de venda ao consumidor, sendo, no mínimo, 60 meses;
- l) Data de validade para armazenamento: indeterminada;
- m) Tipo de proteção contra choque elétrico;
- n) Etiqueta ENCE;
- o) Expectativa de vida mínima (h) que corresponde à manutenção do fluxo luminoso de 70% (L70);
- p) Arquivo IES da fotometria da(s) luminária(s) utilizada(s);
- q) Peso da luminária, em kg;

GRAU DE PROTEÇÃO

O invólucro da luminária deve assegurar o grau de proteção contra penetração de pó, objetos sólidos e umidade, de acordo com a classificação da luminária e o código IP marcado na luminária, conforme a ABNT NBR IEC 60598-1.

Os alojamentos das partes vitais (LED, sistema óptico secundário e controlador) deverão no mínimo grau de proteção IP-66.

Grau de proteção do driver: As luminárias devem apresentar IP66 para o conjunto ótico. Caso o controlador possua no mínimo grau de proteção IP65, o compartimento do controlador deve apresentar pelo menos IP44, caso contrário, o compartimento do controlador deve apresentar IP66. Os ensaios de grau de proteção das luminárias devem ser realizados conforme as normas NBR 15129 e NBR IEC 60598-1.

CARACTERÍSTICAS DAS LUMINÁRIAS

- Luminária utilizando tecnologia LED (light emitting diode) fabricada em alumínio injetado de espessura mínima 2 mm;
- Refrator em vidro plano temperado IK08 ou superior, condição obrigatória para aceitação do material a ser empregado;
- Acabamento deve ser pintura eletrostática a pó com aditivo anti UV, deve conter dissipador de calor sem ventiladores, bombas ou líquidos;
- Temperatura da cor correlata declarada de 4.000 K à 5000 k;
- Índice de reprodução de cor mínimo de IRC 70%;
- Eficiência luminosa total maior ou igual a 110 lm/W;
- Conjunto ótico com manutenção do fluxo luminoso do tipo L70, conforme LM79 e LM80, TM-21, conseguindo a manutenção de 70% do fluxo luminoso inicial após 60.000 horas de uso;
- Fornecimento de luminária dimerizável com tomada para relé fotoeletrônico de 7 contatos para fins de Telegestão;
- A fonte de alimentação/driver deverá ser montado internamente ao alojamento e ser substituível, deverá ter fator de potência superior a 0,92 e Tensão de operação do driver de 120V a 240V (range de operação);



- Deverá possuir dispositivo para proteção contra surtos, classe 275 V, para 10 kV e 10 kA interno e instalado dentro do alojamento da luminária, conforme as normas NBR 5410-2004, IEC 61643-1 e UL 1449;
- Expectativa de vida quando instalado no alojamento da luminária de, no mínimo, 60.000 horas;
- Fluxo luminoso de saída mínimo por luminária de acordo com os tipos utilizados;
- Garantia mínima de 5 anos.

11.1.2.1.4 Sistema Telegestão:

Novas tecnologias como Lâmpadas de LED e Telegestão alavancam o cenário de renovação do parque atual de iluminação que busca principalmente a eficiência energética e operacional, e qualidade no serviço.

O sistema de monitoramento por Telegestão visa trazer eficiência energética pela renovação do parque de luminárias, eficiência operacional e faturamento por medição com a Telegestão aumentando a percepção de satisfação da população.

A troca das tecnologias atuais de lâmpadas e luminárias por tecnologias mais eficientes como o LED traz o benefício de eficiência energética de fácil entendimento com o mesmo modelo operacional. Por outro lado, a Telegestão cria novas oportunidades devido suas novas funcionalidades:

- Solução completa para gestão da manutenção
- Redução do consumo de energia
- Controle remoto das luminárias
- Identificação automática de ocorrências
- Eliminação da fiscalização em áreas de risco
- Medição de consumo
- Dimerização
- Configuração de alertas
- Redução dos prazos de atendimento
- Redução do custo de CALL CENTER

Economia de energia com as funcionalidades de dimerização, intercalagem de luminárias (liga e desliga individual), programações de temporização (diminuição da intensidade na madrugada), trazem benefícios além da eficiência do LED.

O aumento da eficiência operacional devido ao monitoramento de anomalias e funcionamento podem reduzir drasticamente os custos operacionais de veículos, equipes de inspeção, call center, etc trazendo uma grande vantagem para a cadeia de serviços, além de refletir diretamente na percepção de qualidade da população.

Os dispositivos de Telegestão deverão possuir características específicas que possibilitam economia de energia e redução de custos operacionais, agregando o mínimo das especificações a seguir:

- Fácil instalação (plug&play, sem configuração em campo, ...)
- Fácil operação (sistema de gerenciamento automática e inteligente)
- Comunicação com alta disponibilidade e baixo consumo de energia
- Alto grau de proteção física e elétrica (IP67, proteção elétrica, etc)
- Alto grau de segurança (criptografias, certificados digitais, ...)
- Parametrização e atualização remotas
- Conexão padrão para luminárias LED e convencionais (permite competição no fornecimento de luminária)
- Dimerização de LED
- Operações inteligentes programáveis
- Operação convencional em caso de falha crítica da Telegestão



11.1.2.2. Da Aquisição dos Materiais:

11.1.2.2.1. Os materiais que serão utilizados na execução dos serviços poderão ser inspecionados pela Prefeitura Municipal de PINDORETAMA, que verificará sua conformidade com as normas adequadas.

11.1.2.2.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama se reserva o direito, durante a vigência do Contrato, de alterar as Especificações Técnicas de Materiais, bem como incluir novos materiais e fornecedores, desde que aprovados pelo seu Departamento Técnico, tendo a Contratada até 60 (sessenta) dias para se adequar, obedecendo ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

11.1.2.3. Da Identificação:

11.1.2.3.1. Para as lâmpadas, o controle será feito pela série de fabricação da lâmpada, que será anotado em formulário informatizado adequado, informando sua localização, prazo de garantia, nota fiscal de compra e número de Certificado de Garantia. Os certificados de garantia de cada lâmpada deverão ser arquivados para a troca de lâmpadas defeituosas.

11.1.2.3.2. Esse controle deverá se estender a todos os materiais que forneçam garantias.

11.1.2.3.3. Findo o contrato, a Contratada fornecerá à Prefeitura Municipal de Pindoretama toda essa documentação, de forma a poder continuar a gestão da validade das mesmas.

11.1.2.4. Da Inspeção de Aquisição:

11.1.2.4.1. A aquisição de materiais pela Contratada deverá ser dimensionada e planejada de forma que todos os materiais sejam inspecionados, a critério único e exclusivo da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.4.2. Para tanto, deverá a Contratada informar à Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de formulário próprio, a chegada de cada novo material.

11.1.2.5. Dos Documentos e Amostras:

11.1.2.5.1. Toda a documentação solicitada nas etapas de Inspeção e Liberação fará parte do acervo da Prefeitura Municipal de Pindoretama, de forma a garantir a rastreabilidade e o controle da qualidade.

11.1.2.5.2. A qualquer momento a Prefeitura Municipal de Pindoretama poderá requisitar amostras dos produtos para a realização de ensaios para controle da qualidade.

11.1.2.6. Da Liberação:

11.1.2.6.1. Considera-se liberado para uso todo o material que receber o Termo de Aceitação emitido em formulário próprio da Prefeitura Municipal de Pindoretama e assinado pelo funcionário competente.

11.1.2.6.2. Caso a Prefeitura Municipal de Pindoretama julgue desnecessária a inspeção do material, poderá comunicar isso por escrito à Contratada, ou simplesmente abster-se de exercer o direito à inspeção.

11.1.2.6.3. Dessa forma, considera-se liberado para uso todo o material não inspecionado 5 (cinco) dias úteis após a informação da chegada do material.

11.1.2.6.4. Caso o material seja reprovado, o mesmo deverá ser descaracterizado ou inutilizado, total ou parcialmente, de





forma a não ser reaproveitado na Rede de Iluminação Pública, sempre na presença e sob coordenação dos técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7. Da Gestão de Materiais:

11.1.2.7.1. Do Almoxarifado:

11.1.2.7.1.1. A Contratada deverá manter 1 (um) almoxarifado em endereço único, exclusivo para guarda de materiais de Iluminação Pública do Município de Pindoretama.

11.1.2.7.1.2. Este almoxarifado será de uso exclusivo para os serviços do Sistema de Iluminação Pública do Município, com as seguintes características:

11.1.2.7.1.2.1. Área total mínima de 200 m² (duzentos metros quadrados), sendo no mínimo 50 m² (cinquenta metros quadrados) de área coberta. O dimensionamento dessas áreas deverá ser feito pela Contratada, que deverá considerar o volume ocupado pelo estoque operacional (propriedade da Contratada) e o de retorno dos materiais retirados da rede de Iluminação Pública (propriedade da Prefeitura Municipal de Pindoretama).

11.1.2.7.1.2.2. Dispor, na área coberta, de compartimento fechado com área mínima de 8m² (oito metros quadrados) destinados ao depósito temporário dos materiais e ou resíduos enquadrados na Lei de Crimes Ambientais nº9605 de 12/02/98.

11.1.2.7.1.2.3. O Almoxarifado deverá acondicionar devidamente, conforme recomendação dos fabricantes e seguindo determinações da Prefeitura Municipal de Pindoretama, todos os materiais necessários à execução desse contrato, separados adequadamente da seguinte forma:

11.1.2.7.1.2.3.1. Materiais retirados da iluminação pública: ficam à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama, que poderá ordenar seu descarte ou remoção para local de sua escolha;

11.1.2.7.1.2.3.2. Materiais aguardando liberação para uso: ficam à disposição da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.1.2.3.3. Materiais aprovados para uso: ficam à disposição da Contratada para aplicação nos seus serviços.

11.1.2.7.1.3. Todos os materiais, novos ou retirados da rede de Iluminação Pública, deverão ser armazenados de forma adequada e de maneira a garantir a integridade, a conservação, o controle e a fiscalização dos estoques.

11.1.2.7.1.4. A fiscalização efetuará vistoria no almoxarifado da Contratada para controle das exigências requeridas neste Termo de Referência.

11.1.2.7.1.5. O acesso às dependências dos almoxarifados será livre para a Fiscalização ou prepostos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.1.6. A Contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Serviço, a planta do almoxarifado, identificando os espaços exigidos neste item.

11.1.2.7.2. Do Controle de estoques do Almoxarifado:

11.1.2.7.2.1. O controle dos materiais deverá ser efetuado através de sistema informatizado, contemplando estoque existente e as movimentações relativas às entradas e saídas.



11.1.2.7.2.2. A Contratada deverá dispor de equipamentos de informática, linha telefônica e funcionário(s) habilitado(s) para operar o sistema de controle de estoque e movimentação de materiais de Iluminação Pública em seu poder, franqueando, a qualquer momento, a consulta de dados pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.2.3. A Contratada deverá manter todos os materiais, novos ou retirados da rede de Iluminação Pública, armazenados sob sua responsabilidade.

11.1.2.7.2.4. A fiscalização do controle dos materiais de Iluminação Pública, nos locais de armazenagem, será feita pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, por seus servidores ou seus prepostos.

11.1.2.7.3. Da Movimentação de Materiais:

11.1.2.7.3.1. A Contratada deverá disponibilizar na sala de acomodação destinada à fiscalização do Prefeitura Municipal de Pindoretama, mesa, cadeira e computador com impressora e espaço destinado ao estacionamento de veículo.

11.1.2.7.3.2. Toda a movimentação de materiais de Iluminação Pública, decorrente dos Serviços originados desta contratação, ocorrerá a expensas da Contratada. Para tanto, a Contratada deverá dispor de equipamentos e veículos apropriados para esta movimentação.

11.1.2.7.3.3. A movimentação deverá ser feita utilizando equipamentos adequados para cada material, e seguindo as recomendações das normas técnicas aplicáveis e do fabricante.

11.1.2.7.3.4. Quando ocorrer a retirada de materiais por outras empresas que não a Contratada, em função da execução de serviços na rede de distribuição ou iluminação, os materiais armazenados nestas empresas deverão ser transportados pela Contratada para os seus almoxarifados, ali permanecendo até a triagem/classificação, pelos técnicos do Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.3.5. A Contratada, ao longo do contrato, deverá dispor de um caminhão, dotado de Guindauto, com no mínimo 2 (dois) ajudantes, para ser utilizado na movimentação de materiais entre os Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, durante 80h/mês.

11.1.2.7.4. Da Retirada de Materiais dos Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.4.1. É de responsabilidade da Contratada a indicação dos responsáveis pela retirada e movimentação dos materiais nos Almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, quando for o caso de materiais cedidos para serviços pela Prefeitura.

11.1.2.7.5. Da Adequação e dimensionamento dos estoques.

11.1.2.7.5.1. A Contratada deverá ser responsável pelo dimensionamento dos estoques e prazos de armazenagem de materiais e equipamentos, para suprir a demanda dos serviços.

11.1.2.7.5.2. A Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal de Pindoretama a relação dos estoques mínimos dos materiais e equipamentos a serem aplicados na execução dos serviços, em até 10 (dez) dias após a Ordem de Serviço.

11.1.2.7.5.3. A Contratada deverá informar, sempre que solicitada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, os quantitativos dos materiais estocados, bem como suas movimentações no período.



11.1.2.7.6. Da Triagem de Materiais e Destinação Final.

11.1.2.7.6.1. Todos os materiais retirados do Sistema de Iluminação Pública serão transportados pela Contratada para seu almoxarifado.

11.1.2.7.6.2. A Contratada fará, às suas expensas, um pré-tratamento e acondicionamento dos mesmos. Esses materiais ficarão depositados em local próprio, dentro da área coberta, até que a Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de uma triagem, indique a destinação final dos mesmos.

11.1.2.7.6.3. Triagem dos materiais será efetuada por mão de obra fornecida pela Contratada, conforme orientação, fiscalização e posterior classificação dos Técnicos da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.6.4. Os materiais retirados da rede de Iluminação Pública pela Contratada, após a triagem e classificação, deverão ser transportados pela Contratada para os almoxarifados da Prefeitura Municipal de Pindoretama, com exceção daqueles enquadrados na Lei de Crimes Ambientais e legislação complementar.

11.1.2.7.6.5. As devoluções de materiais à Prefeitura Municipal de Pindoretama deverão ser acompanhadas da documentação legal pertinente, sendo que as guias de entrega deverão ser assinadas e carimbadas no seu verso por funcionário da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.2.7.6.6. Os serviços de movimentação de carga, descarga, manuseio e transporte dos materiais entre almoxarifados da Contratada e da Prefeitura Municipal de Pindoretama, observadas as datas e locais programados, serão de responsabilidade da Contratada.

11.1.2.7.6.7. No caso de haver ainda reatores com óleo ascarel é imperativa a observância da norma IQ - 1018, que proíbe a abertura dos mesmos, e das normas NBR 8371, NBR-7500 e 7504, Decreto Lei Nº 96.044, Norma ASTM D 3304, bem como as demais leis, regulamentos e normas, existentes ou que venham a ser criadas sobre o assunto.

11.1.2.7.6.8. Após o processamento destes reatores, por empresa qualificada incumbida de proceder à sua incineração, esta deverá emitir para a Prefeitura Municipal de Pindoretama o Certificado Comprobatório de que os reatores contendo PCBs (óleo ascarel) foram recepcionados e destruídos, através do processo de incineração, com controle total sobre a destinação final e eventuais resíduos.

11.1.2.7.6.9. Todas as lâmpadas de descarga retiradas da Iluminação Pública, por terem atingido o final da sua vida útil ou por outro motivo qualquer, em hipótese alguma deverão ser quebradas, devendo ser enviadas às empresas de reciclagem, credenciadas por Órgão Ambiental competente. Também com relação a elas, a exemplo dos materiais contendo ascarel, deverá ser emitido para a Prefeitura Municipal de Pindoretama um Certificado de Destinação Final.

11.1.2.8. Do Seguro.

11.1.2.8.1. A partir do momento que o material estiver em poder da Contratada, esta será a única responsável pelos mesmos, devendo, às suas expensas, segurá-los contra todos os riscos.

11.1.3. Recursos de Informática e de Telefonia:

11.1.3.1. Dos Sistemas Informatizados.

11.1.3.1.1. Os Sistemas Informatizados a serem utilizados para a captação de protocolos provenientes do Serviço de Tele atendimento, registros de rondas e das intervenções, com uso de coletores de dados, assim como para o





controle de materiais, serão de responsabilidade da Contratada, bem mesmo os programas dedicados a esses serviços, devendo todos os seus dados ser transmitidos diariamente para o Departamento de Iluminação Pública - Prefeitura Municipal de Pindoretama

11.1.3.1.2. Incluem-se aqui os recursos previstos para rastreamento dos veículos, possibilitando acesso em tempo real, através da internet, de seus posicionamentos e movimentações.

11.1.3.1.3. Os bancos de dados e aplicativos para seu acesso e manipulação deverão estar sustentados por plataformas de "software", tipos de arquivos e aplicativos amplamente utilizados no mercado.

11.1.3.1.4. Deverão ser garantidas as adequações necessárias à integração de dados com os Serviços de Tele atendimento e de Cadastro, incluindo os meios de comunicação e transferência de dados.

11.1.3.1.5. Todo o detalhamento de campos, codificações, regras de preenchimento e demais definições para a padronização, de forma a garantir o registro de todas as informações vinculadas aos serviços em contratação, deverá ser acordado previamente junto à Prefeitura Municipal de Pindoretama e adequados quando requisitado pela fiscalização.

11.1.3.1.6. Os dados deverão permanecer armazenados por todo o período contratual, transferidos diariamente à Prefeitura Municipal de Pindoretama e sempre que solicitado pela fiscalização, acompanhados de documentação de sua estrutura e relacionamentos, em formato e meio a ser acordado no início das atividades. Serão repassados à Prefeitura Municipal de Pindoretama, ao final do Contrato, a totalidade dos bancos de dados, informações e documentação associada à operação e manutenção dos mesmos.

11.1.3.1.7. A solução deverá ter a interface com o usuário na língua portuguesa, possuir controle e restrições de acesso, garantir a padronização e validação dos dados e possuir uma gama completa de opções de consultas e relatórios, de forma a permitir o total monitoramento da execução das atividades contratadas.

11.1.3.1.8. Deverá permitir a exportação de dados para aplicativos comerciais de produção de documentos (Word / Excel) e outros bancos de dados (Access / SQL Server) e, quando aplicável, para aplicativos CAD e/ou GIS.

11.1.3.1.9. Estes sistemas informatizados deverão estar disponíveis quando do início dos serviços, devendo ainda à Prefeitura Municipal de Pindoretama prever em suas instalações acesso total aos sistemas e bancos de dados com todas as opções de pesquisas e relatórios.

11.1.3.1.10. Apenas como referência os itens a seguir contém os principais dados que devem estar contemplados nos sistemas informatizados e coletores móveis de dados quando aplicável, não se limitando a estes:

11.1.3.1.10.1. Localização / Referência:

11.1.3.1.10.1.1. Endereços de solicitação e do local constatado da ocorrência (tipo e nome do logradouro, CEP, bairro, Subprefeitura, Área Prefeitura Municipal de Pindoretama, número no logradouro, referência em Guia de Ruas definido pelo PREFEITURA, referências do local);

11.1.3.1.10.1.2. Protocolo / OS (Tele atendimento, ronda, SAC, Ouvidoria, solicitação Prefeitura Municipal de Pindoretama, datas de registro, recebimento e resposta);

11.1.3.1.10.1.3. Dados do solicitante.

11.1.3.1.10.2. Intervenções de Manutenção:



- 11.1.3.1.10.2.1. Equipe (tipo e identificação do veículo, responsável, datas de início e término do serviço);
- 11.1.3.1.10.2.2. Motivo da solicitação e problema constatado, devendo ser identificadas situações de pronto atendimento;
- 11.1.3.1.10.2.3. Identificação completa da Unidade de Iluminação, circuito ou do equipamento da rede (número de referência no cadastro, tipo e demais características específicas);
- 11.1.3.1.10.2.4. Serviços executados (código, descrição, quantidade);
- 11.1.3.1.10.2.5. Materiais envolvidos (código, descrição, fabricante, quantidades: removida, instalada, desaparecida, fornecida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama);
- 11.1.3.1.10.2.6. Motivo de Não Atendimento e situações de pendência;
- 11.1.3.1.10.2.7. Boletins de Ocorrência (furtos, vandalismo)
- 11.1.3.1.10.2.8. Ronda:
 - 11.1.3.1.10.2.8.1. Equipe (tipo e identificação do veículo responsável, datas programadas e de execução);
 - 11.1.3.1.10.2.8.2. Percurso (logradouros, extensão, número de unidades verificadas);
 - 11.1.3.1.10.2.8.3. Problemas detectados e protocolos gerados;
- 11.1.3.1.10.3. Gestão de Materiais:
 - 11.1.3.1.10.3.1. Controle de Aquisições;
 - 11.1.3.1.10.3.2. Controle de Materiais Novos;
 - 11.1.3.1.10.3.3. Controle de Materiais retirados da Rede;
- 11.1.3.1.10.4. Ampliação:
 - 11.1.3.1.10.4.1. Projetos;
 - 11.1.3.1.10.4.2. Programação e planejamento;
 - 11.1.3.1.10.4.3. Controle de Materiais;
 - 11.1.3.1.10.4.4. Execução e energização.

11.1.3.2. Informações para o Cadastro.

11.1.3.2.1. A Contratada deverá informar à Prefeitura Municipal de Pindoretama, através de formulário próprio aprovado pela mesma, Projetos "as-built" de Remodelação e/ou Ampliação, em papel e em meio digital conforme especificado preliminarmente no subitem anterior, todos os dados dos serviços executados e respectivas modificações efetuadas no parque instalado, para fins de registro no Cadastro da Rede de Iluminação Pública.

11.1.3.2.2. Nos casos de ampliação e em todas as situações de serviços em que o número cadastral deva ser





fixado na unidade ou equipamentos, a Contratada procederá à identificação conforme padrões de etiquetagem com código de cadastro fornecido pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.3.3. Infraestrutura e Equipamentos de Informática.

11.1.3.3.1. A contratada deverá disponibilizar e manter para o desenvolvimento de suas atividades e equipe de fiscalização, os recursos mínimos de informática descritos e quantificados nos subitens a seguir, incluindo os suprimentos necessários a sua operação contínua. Os equipamentos deverão ser atualizados de acordo com a evolução e necessidade de execução dos serviços.

11.1.3.4. Almojarifado:

11.1.3.4.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

11.1.3.4.2. 01 (uma) Impressora colorida

11.1.3.5. Operacional:

11.1.3.5.1. A contratada deverá manter o seguinte conjunto de equipamentos:

11.1.3.5.1.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

11.1.3.5.1.2. 01 (uma) Impressora laser, A4, 8ppm, monocromática.

11.1.3.5.1.3. Coletor de dados tipo PDA, Palm Top ou computador portátil, destinado ao registro das intervenções, rondas e demais trabalhos de campo.

11.1.3.6. Compras:

11.1.3.6.1. 01 (um) Microcomputador memória RAM 4 Gb HD-1 Tb, 17", Windows 10 e Office 365, com acesso à Internet.

11.1.3.6.2. 01 (uma) Impressora colorida.

11.1.3.7. Comunicação de Dados:

11.1.3.7.1. Todos os equipamentos deverão estar interligados em rede e com acesso à Internet através de conexão por banda larga

11.1.3.8. Sistema de Atendimento aos usuários internos e externos

11.1.3.8.1. A Empresa a ser contratada deverá detalhar a forma como pretende implementar um sistema de atendimento aos usuários internos e usuários externos.

11.1.3.8.2. Tal sistema devera consistir de pelo menos duas vias de comunicação e deverá ser parte do sistema de gestão operacional do projeto.

11.1.3.8.3. Atendimento Telefônico - o atendimento telefônico deverá funcionar 12 horas por dia ininterruptamente a permitir a interação direta dos usuários com operadores humanos da central de atendimento por período mínimo





diário de 12 horas. Considera-se que nas 12 horas nas quais não há interação seja disponibilizado sistema de gravação e arquivo das solicitações dos usuários.

11.1.3.8.4. A ligação local deverá ser gratuita para os usuários internos e externos e poderá ser tarifada normalmente para ligações fora do município;

11.1.3.8.5. Poderá ser utilizado atendimento automático através de sistema de URA para acolhimento de informações de defeitos, solicitação de reparos com tráfego máximo pela URA de até 150 segundos;

11.1.3.8.6. O tempo máximo de espera desde a conexão da ligação e o atendimento pela URA deverá ser de no máximo 120 segundos;

11.1.3.8.7. Atendimento por internet – A Empresa a ser contratada deve implantar um endereço eletrônico (web site) onde os usuários poderão ter acesso a informações sobre o projeto, níveis de disponibilidade do sistema e relatórios pré-formatados de ações realizadas pela SPE.

11.1.3.8.8. O nível de disponibilidade do web site deverá ser de no mínimo 95%.

11.1.3.8.9. A Empresa a ser contratada deverá disponibilizar um endereço eletrônico (e-mail) para encaminhamento de reclamações, sugestões, solicitações de reparos e outros.

11.1.3.8.10. O e-mail deverá ter sistema de respostas automático e tempo de retorno personalizado (resposta por operador humano) entre as 08h00min e 17h59min de até 3 horas e os e-mails recebidos entre as 18h00min e 07h59min deverão ser respondidos no dia subsequente entre 08h00min e 13h00min.

11.1.3.8.11. A proponente vencedora da licitação deverá informar como será o acesso (direto ou através de web site) ao endereço eletrônico disponibilizado.

11.1.3.8.11.1. Outros tipos de atendimento aos usuários - A Empresa a ser contratada poderá surgir outros tipos de meio de atendimento e interações com o usuário, tais como:

11.1.3.8.11.1.1. Internet – Redes sociais (Twitter, Facebook, etc);

11.1.3.8.11.1.2. Internet – BLOG;

11.1.3.8.11.1.3. Internet – Mensagens instantâneas (Ex: Yahoo Messenger, WhatsApp e outros);

11.1.3.8.11.1.4. Mensagens de texto (MSN);

Nota: todos os meios de contato entre a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindoretama e os usuários deverão ser divulgados amplamente.

11.1.3.8.12. Sendo ainda exigido do Serviço informatizado:

11.1.3.8.12.1. Defeito ou falha individual em ponto de Iluminação Pública;

11.1.3.8.12.1.1. Em até 120 minutos após a concorrência por disponibilidade da informação em sitio da internet;

11.1.3.8.12.1.2. Abertura de ordem de serviço para reparo de defeito ou falha individual em ponto de iluminação pública;

11.1.3.8.12.1.3. Em até 150 minutos após a ocorrência por disponibilidade da informação em sitio da internet e envio de mensagem eletrônica (email) para gestor do contrato.



11.1.4. Equipamentos e Equipes Típicas.

11.1.4.1. Veículos.

11.1.4.1.1. A Contratada obriga-se a manter seus veículos para a execução dos serviços, especificados no contrato e Projeto Básico, devidamente identificados, conforme o padrão indicado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

11.1.4.1.2. A Contratada deverá instalar equipamento de rastreamento em todos os veículos, devidamente selados a prova de violações e dotado de recurso de registro contínuo de percurso, inclusive nos veículos de Ronda. Deverá fornecer também os respectivos softwares e hardware (01 unidade) necessários, a serem instalados em local da Prefeitura Municipal de Pindoretama, destinados ao monitoramento remoto, em tempo real, por parte da fiscalização.

11.1.4.1.3. A Contratada deverá fornecer relatório semanal do percurso de todos os veículos utilizados para os serviços, inclusive os de Ronda e Fiscalização, devidamente identificados por veículo e atividade. O relatório deverá ser entregue no segundo dia útil da semana subsequente.

11.1.4.1.4. A idade máxima permitida para cada tipo de veículo, a partir do ano de fabricação, deverá obedecer aos seguintes critérios: veículos leves - até 03 anos; veículos tipo pick-up - até 05 anos, e veículos pesados, tipo caminhões - até 10 anos. Independentemente deste limite de idade para a frota, os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio, segurança, e também obedecer às regras impostas pela administração quanto a inspeção veicular e atender o disposto na legislação pertinente.

11.1.4.2. Profissionais e Equipamentos Mínimos para os Serviços de Manutenção.

11.1.4.2.1. Para a execução dos serviços de manutenção aqui contratados, deverá a Contratada atender aos requisitos e quantidades mínimas de profissionais e equipamentos a seguir discriminados:

	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
	ADMINISTRAÇÃO	Engenheiro Eletricista
	Eletrotécnico	1
	Digitador	1
	Atendente de Call Center	2
	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
	ALMOXARIFADO	Almoxarife
	Ajudante	1
	Motorista (Operador de Guindauto)	1
	PESSOAL / EQUIPE	SEDE
	OPERACIONAL	Equipe Cesta Simples e Ornamental
	Equipe Guindauto (Caminhão)	1
	Equipe Moto (Vistoriador)	1

11.1.4.3. Equipes Básicas.

VEÍCULO	EQUIPE / TIPO	OBSERVAÇÃO
Cesta Simples	- 1 Eletricista Motorista. - 1 Eletricista.	Um elemento é motorista / operador.
Munck/Perfuratriz/Guindaste	- 1 Encarregado (Chefe de Turma).	Um elemento é motorista / operador.





	- 1 Motorista Operador de Guindauto. - 2 Eletricistas. - 2 Ajudantes Gerais.	
Moto	- 1 Eletricista (Motoqueiro).	Um elemento é motorista.

11.1.4.3.1. A Contratada deverá manter sobre todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços contratuais, rigoroso controle e monitoramento quanto a segurança e condições operacionais adequadas para o uso.

- Caminhão Munck / Perfuratriz.

Montado em um veículo automotor tipo Ford Cargo 1517-E ou similar com capacidade de 8 toneladas, equipado com malha e berço para transporte e içamento de postes com acionamento hidráulico.

Capacidade de carga:

Braço com 1,5 metros 4 toneladas
Braço com 6 metros 1 tonelada

Utilizado para movimentação de cargas e postes entre 9 a 21 metros.

- Veículo Automotor com capacidade de carga 8 Ton.

Deverá portar um guindaste tipo munck com capacidade de carga mínima de 4 toneladas para braço de 1,5 m, e 1 tonelada para braço de 6 m, utilizado para movimentação de cargas e postes entre 6 a 23m.

Deverá ainda ser adaptável a Cesta Aérea Simples Isolada, com lança telescópica articulável com acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo. Caçamba (cesta) em "fiberglass", com capacidade mínima para 120 kgf. Altura de alcance 12 metros.

- Cesta Aérea Simples (isolado no mínimo para classe 15kV)

Montada em um veículo automotor com capacidade mínima de 8(oito) toneladas, com dispositivo de elevação, lança telescópica articuláveis com acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo. Estabilizadores hidráulicos em "A" ou "H", para movimentos inclinados ou verticais. Caçamba (cesta) em "fiberglass", com capacidade mínima para 120 kgf. Altura de alcance 13 metros.

- Guindaste sobre pneus com lança telescópica com capacidade de 12 toneladas.

- Andaime Metálico Isolado.

- Veículo utilitário para transporte de pessoal.

- Veículo automotor tipo motocicleta de 125cc.

11.1.4.5. Ferramentas – Descrição.

A tabela a seguir contém as ferramentas de uso individual e coletivo que deverão ser utilizadas pelas equipes de campo:

Os requisitos de segurança do trabalho, incluindo EPI's e EPC's, fazem parte das exigências constantes no





Projeto Básico.

FERRAMENTAS	USO
Alicate bomba d'água	Conexão de fios e cabos, com conectores do tipo cunha
Alicate universal de 8" c/ isolamento	Corte e emenda de fios e cabos
Alicate de compressão para fios e cabos de 6 a 16 mm ²	Conexão de fios e cabos, utilizando conectores de compressão
Arco de serra regulável (8" a 12")	Para fixação de lâmina de serra para ferro
Caixa para ferramentas	Guardar e organizar as ferramentas
Carretilha c/ corda 3/8"	Içar e baixar materiais
Chave de 2 bocas tipo "S" para parafusos de 1/2" e 5/8"	Fixação de cruzetas e suportes de transformadores, entre outros
Chave de boca regulável 8" e/ou 10"	Adequada para diversos diâmetros de parafusos
Chave triângulo de abrir caixa	Abertura de tampas de caixas de passagem
Chaves de fenda de 3" fina, 4", 6" e 8" com cabo plástico ou de madeira	
Conjunto de aterramento temporário para rede de baixa tensão	Proteção de funcionários nos serviços na rede desenergizada
Escadas de extensão de madeira	
Esticadores de aço para cabo de cobre de 6 a 16 mm ²	Para tencionar condutores e tirantes (âncoras)
Extrator de casquilho	Retirada da rosca da lâmpada com bulbo quebrado do soquete
Extrator de conector cunha	Retirada de conector cunha
Saca fusível tipo NH nos 0 e 1	Retirada e colocação de fusível NH

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ORDENS DE SERVIÇOS.

12.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama emitirá a autorização da execução de serviços de Manutenção Corretiva, Remodelação, Eficientização e Ampliação, por parte da Contratada.

12.2. O modelo de Ordem de Serviço, que será adotado pela Prefeitura Municipal de Pindoretama para a autorização da execução de serviços de Manutenção Corretiva, Remodelação, Eficientização e Ampliação, por parte da Contratada será o que formato disponível junto a Secretaria de Infraestrutura do Município.

12.3. As atividades e quantitativos relacionados na planilha de Preço, são referências, que poderão ou não serem aplicados, já que os serviços a serem efetivamente contratadas pela prefeitura, serão feitas em função da avaliação da demanda e da necessidade específica de cada obra, do seu projeto e custo, que, avaliada sua viabilidade técnica e financeira, terá sua contratação formalizada através da emissão da Ordem de Serviço específica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO.

13.1. A medição mensal dos serviços executados, descritos neste Termo, deverá ser apresentada em meio digital através de planilha padronizada em formato "Excel" e impressa, detalhada por natureza de serviço, conforme modelo a ser apresentados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama.

13.1.1. O Boletim de Medição deverá ser instruído com os seguintes documentos:

13.1.1.1. Memória de cálculo;

13.1.1.2. Demais documentos relacionados nos itens específicos sobre a medição de serviços de Manutenção, Remodelação, Eficientização e Ampliação do Projeto Básico;

13.2. Tratando-se de Cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos



serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

13.3. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.

13.4. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando da apresentação da nota-fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no Contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS.

13.5. Os serviços serão quantificados mensalmente e consolidados na medição, de acordo com o definido nas especificações da Prefeitura Municipal de Pindoretama, desde que tenham sido atendidas todas as condições técnicas previstas no Projeto Básico e Anexos.

13.6. A Contratada deverá apresentar a cada pedido de pagamento para verificação pela contratante do cumprimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais pela contratada, documentos a seguir discriminados:

13.6.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

13.6.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

13.7. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Pindoretama, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.8. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com matriz ou domicílio fora do Município de Pindoretama, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município.

13.9. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento.

13.9.1. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

13.9.2. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;

13.9.3. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

13.9.4. Guias de recolhimento GFIP e GPS;

13.9.5. Recibo da conectividade social.

13.10. Nos termos do artigo 31 da lei nº 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei 9.711, de 20/11/98 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005, a Contratante reterá 11 % (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, obrigando-se a recolher em nome da contratada;

13.11. No processamento de cada medição deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços discriminando os valores referentes às parcelas dos serviços e materiais, sendo que a relação de materiais deverá ser incorporada ao corpo da nota ou em anexo a esta e, desta forma será descontada a parcela correspondente ao ISS - Imposto Sobre Serviços, relativo aos serviços executados.

13.12. Independentemente da retenção do Imposto Sobre Serviços, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável, eximida, neste caso, a responsabilidade de prestador de serviços.

13.13. Será efetuado desconto do Imposto de Renda, nos termos da Legislação em vigor.





13.14. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

13.15. A medição final dos serviços somente será encaminhada a pagamento quando resolvidas todas as divergências, inclusive quanto a atrasos e multas relativas ao objeto do Contrato.

13.16. Caso sejam necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.17. A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros e omissões.

13.18. Por ocasião do pagamento final, a Contratada fica obrigada a fazer a prova da quitação dos tributos exigidos pela legislação.

13.9. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, terá até 8 (oito) dias, contados a partir da data de apresentação da medição pela Contratada, para a referida aprovação, e liquidada até 15 (quinze) dias após sua aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA OPERACIONAL DE FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO.

14.1. Os serviços, conforme estabelecido no projeto básico será remunerado, a cada mês, multiplicando-se o preço unitário proposto pela contratada observando através de sua proposta comercial, levando-se em consideração a PLANILHA DE PREÇOS UNITARIOS, já aplicado o desconto linear pela quantidade de pontos luminosos existente no mês.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ATIVIDADES ESPECIAIS DE OBRAS.

15.1. Os Serviços de Obras, conforme estabelecido neste Projeto Básico, de natureza contínua e necessidades pontuais serão realizados mediante entrega à CONTRATADA da autorização de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama. A Remuneração destes serviços será feita aplicando-se respectivo valor unitário do serviço, constante na Planilha de Preços Unitários, constante no projeto básico à quantidade de Serviços autorizados.

15.2. Remuneração Total do Mês: Ao Final de cada mês a Contratada emitirá sua Nota Fiscal - Fatura de Prestação de Serviços considerando a soma dos valores indicados nos Projeto Básico, bem como os critérios de desempenho e melhoria da qualidade do serviço descrito no Projeto Básico, observados no mês anterior ao do Faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS.

16.1. Da Manutenção:

16.1.1. Todos os Serviços de Manutenção executados pela Contratada, no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 06 (seis) meses contados a partir da data de conclusão.

16.2. Da Ampliação:

16.2.1. Todos os serviços executados e materiais aplicados nos Serviços de Ampliação, pela Contratada no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 12 (doze) meses contados a partir da data de energização.

16.2.2. A Contratada será responsável por qualquer tipo de intervenção no sistema de Iluminação Pública, devendo as





falhas serem sanadas dentro dos prazos definidos para os Serviços de Manutenção, em função do recebimento da comunicação ou detecção através dos serviços de ronda.

16.2.3. Essa garantia não se aplica sobre materiais reaproveitados por solicitação da Prefeitura.

16.3. Da Remodelação e Eficientização:

16.3.1. Todos os serviços executados e materiais aplicados nos Serviços de Remodelação ou de Eficientização, pela Contratada no sistema de Iluminação Pública deverão ser garantidos por 6 (seis) meses contados a partir da data de energização.

16.3.2. O quantitativo das unidades de Iluminação Pública remodeladas ou eficientizadas, a partir da data de conclusão dos serviços, deverá ser subtraído da quantidade global das unidades consideradas no Serviço de Rotina, durante o período de 06 (seis) meses da garantia.

16.3.3. O quantitativo das unidades de Iluminação Pública remodeladas ou eficientizadas, a partir da data de conclusão dos serviços, deverá ser subtraído da quantidade global das unidades consideradas no Serviço de Rotina, durante o período de 06 (seis) meses de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

17.1. As medições serão elaboradas **mensalmente** pela contratada, no último dia do mês de execução dos serviços, a partir dos relatórios ou boletins diários de quantitativos e serviços elaborados pela fiscalização do contrato, no período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês da execução dos serviços, através de levantamentos realizados em função de cada atividade realizada.

17.2. O pagamento dos serviços contratados será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da respectiva fatura e Nota Fiscal, correspondente à etapa dos serviços efetivamente prestados, devidamente atestados pela contratante, através de atestados de medição e execução, assinados por responsável pela fiscalização.

17.3. O pagamento do objeto contratado só será efetuado mediante, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual/Distrital/Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- e) Cópia de folha de pagamento referente exclusivamente ao segurado prestador de mão de obra de que trata a nota fiscal/fatura, ou folha de pagamento normal com indicações desses segurados;
- f) Cópia autenticada da guia de recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos segurados, de que trata a letra “e” acima devidamente quitada por instituição bancária;

17.4. O Contratante/Interveniente, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

17.5. O primeiro pagamento só será feito após a apresentação da documentação referente a licenças, seguros, alvarás e matrícula no CREA e INSS.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.



18.1. As despesas decorrentes da contratação do citado objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE GESTORA	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
0301 – Sec. da Infraestrutura e Serviços Público.	15.452.1000.2.011 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública.	3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. pessoa jurídica.	1001000000 – Recurso Ordinário.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS PENALIDADES.

19.1. A Contratada estará sujeita às seguintes multas:

VALOR MULTA (R\$)	DESCRIÇÃO
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por dia de atraso por protocolo não atendido nas condições estipuladas no item 8.1 – Prazos para a Execução dos Serviços de Manutenção do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por dia de atraso pelo não cumprimento dos prazos contratuais elencados nos itens 8.2 a 8.9 – Prazos para a Execução dos Serviços de Manutenção, do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 1.000,00 (mil reais).	Por item, por atraso injustificado no atendimento de solicitação do item 8.10 – Pronto Atendimento de Manutenção, do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por dia de atraso pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço para os serviços de Ampliação, deste Termo de Referência.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por dia de atraso, pelo não cumprimento da obrigação contratual relativa à apresentação de cada relatório exigido no Projeto Básico e seus Anexos e aqueles que a Prefeitura Municipal de Pindoretama julgar necessários.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por erro de lançamento na ficha de Serviço de Manutenção e/ou no sistema informatizado.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por lançamento no sistema informatizado, nos termos do item 8.1 do anexo I do Projeto Básico, comunicando que a manutenção foi realizada antes da efetiva execução do serviço.
R\$ 500,00 (quinhentos reais).	Por erros na execução de serviços de manutenção ou ampliação, constatado pela Fiscalização
R\$ 400,00 (quatrocentos reais).	Por atraso injustificado, para correção de erros na execução parcial ou total de serviços de manutenção ou ampliação, detectado e comunicado por escrito pela fiscalização.
R\$ 2.000,00 (dois mil reais).	Devido a irregularidades nos serviços de triagem de materiais retirados da rede, citados no item 9.2.2.6 do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).	Por item, devido a não atendimento aos estoques mínimos de materiais conforme apresentada pela contratada no item 9.2.2.4. do anexo I do Projeto Básico.
R\$ 200,00 (duzentos reais).	Por item, quando constatada divergência entre o estoque físico e ficha de controle.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Quando o Almoxarifado da contratada, destinado à Contratante, não atender as exigências mínimas de áreas definidas no item 9.2.2.1 do anexo I do Projeto Básico, bem como estocar materiais que não se destinam à Iluminação Pública de Pindoretama ou pelo emprego de material não aprovado e não liberado através da Divisão de Materiais – Prefeitura Municipal de Pindoretama e multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia até a correção da inconformidade.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Por veículo que não atender as exigências constantes no Projeto Básico – Sinalização de Veículos e multa de R\$ 300,00 (trezentos reais) por dia até a correção da inconformidade.
R\$ 3.000,00 (três mil reais).	Pelo não atendimento das exigências de segurança necessárias à execução dos serviços e seus correlatos, conforme legislação do Ministério do Trabalho e Companhia de Engenharia de Tráfego – CET, conforme Anexo III – Diretrizes Básicas de Segurança de Trabalho.

19.2. Multa pela inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, quando da incidência de todas as penalidades referidas nos itens anteriores, em um mesmo mês.

19.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.



19.4. A pena de multa por inexecução total ou parcial do contrato far-se-á sem prejuízo da rescisão contratual pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.

19.5. O pagamento da multa, que constituirá ônus exclusivo da contratada, não a liberará das respectivas obrigações e penalidades estabelecidas no contrato.

19.6. As licitantes e a adjudicatária estarão, também, sujeitas às sanções penais previstas na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.7. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº. 31.503/92, e alterações subsequentes.

19.8. As multas aplicadas às licitantes ou à Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração.

19.9. Sobre o valor das multas não pagas no prazo previsto neste item haverá a incidência de juros de mora, nos termos do disposto no artigo 406 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GESTÃO SOBRE TERCEIROS.

20.1. Caberão, exclusivamente à Contratada, todas as gestões junto a terceiros, como órgãos públicos (polícias militar e civil, trânsito, água e esgoto), concessionárias e empresas privadas (gás, telefonia, TV a cabo, etc.) no intuito de liberar/isolar/proteger áreas, circuitos, interferências, etc., visando o desenvolvimento de todos os trabalhos previstos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTENSÃO.

21.1. Para todos os fins e efeitos de direito, a contratada declara aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado, obrigando-se a si e seus herdeiros e ou sucessores a bem e fielmente cumpri-los.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CADUCIDADE.

22.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, poderá declarar a caducidade do Contrato a ser celebrado na ocorrência de qualquer dos seguintes eventos:

22.1.1. A decretação, por sentença judicial transitada em julgada, de falência da empresa a ser contratada ou de sua condenação por sonegação de tributos ou corrupção;

22.1.2. Descumprimento, pela empresa a ser contratada, das obrigações de contratar ou manter contratados os seguros previstos no contrato a ser celebrado;

22.1.3. Operação com desempenho inferior a 70% (setenta por cento) da Meta Quantitativa, previstos no Projeto Básico ou dos indicadores de desempenho, previstos no projeto básico, por razões de ineficiência imputáveis a empresa a ser contratada, durante 2 (dois) trimestres consecutivos;

22.1.4. Operação com desempenho inferior a 70% (setenta por cento) da Meta Quantitativa, previstos no projeto básico, ou dos Indicadores de Desempenho previstos no Projeto básico, por razões de ineficiência imputáveis a empresa a ser contratada, por 4 (quatro) trimestres, independente da consecutividade; e



22.1.5. Descumprimento de obrigações contratuais, pela empresa a ser contratada, recorrente ou reincidente 2 (duas) vezes ou mais em período inferior a 3 (três) meses, após o envio da notificação mencionada na subclausula abaixo:

22.2. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, não poderá declarar a caducidade do contrato a ser celebrado com relação ao inadimplemento da empresa a ser contratada; (a) resultante dos eventos relativos aos riscos do Contrato a ser celebrado cuja responsabilidade seja da Prefeitura Municipal de Pindoretama; ou(b) causado pela ocorrência de caso fortuito ou força maior.

22.3. A declaração de caducidade do contrato a ser celebrado deverá ser precedida da verificação do inadimplemento contratual da empresa a ser contratada em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

22.4. Não será instaurado processo administrativo de caducidade sem previa notificação a empresa a ser contratada, sendo-lhe dado, em cada caso, prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

22.5. Instaurado o processo administrativo e comprovado o inadimplemento, a caducidade será declarada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo e de acordo com os subitens "22.8. " e "22.9. ";

22.6 Declarada a caducidade e paga a respectiva indenização, não resultará para a Prefeitura Municipal de Pindoretama, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da empresa a ser contratada;

22.7. A declaração de caducidade acarretará, ainda:

22.7.1. Retenção de eventuais créditos decorrentes do contrato a ser celebrado, até o limite dos prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

22.8. A indenização devida a empresa a ser contratada em caso de caducidade restringir-se- á ao valor dos investimentos vinculados aos bens reversíveis ainda não amortizados;

22.9. Do montante previsto na subcláusula anterior serão descontados:

22.9.1. Os prejuízos comprovadamente causados pela contratada a Prefeitura Municipal de Pindoretama e usuários;

22.9.2. As multas contratuais aplicadas a empresa a ser contratada que não tenham sido pagas até a data do pagamento do montante previsto na subclausula "22.8. " acima; e

22.9.3. Quaisquer valores recebidos pela contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a declaração de caducidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA ANULAÇÃO

23.1. A Prefeitura Municipal de Pindoretama, declarará a nulidade do contrato a ser celebrado, impedido os efeitos jurídicos que ordinariamente deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, se verificar ilegalidade em sua formalização ou na licitação.

23.2. Na hipótese descrita na clausula anterior, se a ilegalidade for imputável apenas a Prefeitura Municipal de



Pindoretama, a empresa a ser contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que nulidade for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a declaração de nulidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO EVENTO CONTINUADO DE FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

24.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser extinto em razão de força maior ou caso fortuito superveniente a data de sua assinatura, regularmente comprovada, cujos efeitos perdurem por um período superior a 1 (um) ano e impeçam a regular execução do Contrato a ser celebrado pela contratada.

24.2. Na hipótese descrita na subcláusula anterior, a contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que o contrato a ser celebrado for extinto e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos de força maior ou caso fortuito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO.

25.1. A rescisão do contrato a ser celebrado poderá ocorrer nos seguintes eventos, desde que a empresa a ser contratada notifique a Prefeitura Municipal de Pindoretama de sua intenção:

25.1.1. Expropriação, sequestro ou requisição de uma parte substancial dos ativos ou participação societária da empresa a ser contratada pela Prefeitura Municipal de Pindoretama, ou por qualquer outro órgão público;

25.1.2. Descumprimento contratual pela Prefeitura Municipal de Pindoretama com relação ao pagamento de qualquer montante superior ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado, que seja devido nos termos do Contrato a ser celebrado e que não seja efetuado em até 30 (trinta) dias da respectiva data de vencimento; ou

25.1.3. Descumprimento de obrigações pela Prefeitura Municipal de Pindoretama que gere um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado cujo procedimento de recomposição econômico-financeiro não seja concluído nos prazos estabelecidos no Contrato a ser celebrado por motivo imputáveis a Prefeitura Municipal de Pindoretama.

25.1.4. Se a Prefeitura Municipal de Pindoretama não sanar o descumprimento contratual a que deu causa dentro de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da notificação enviada pela empresa a ser contratada, o Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido por iniciativa da empresa a ser contratada.

25.1.5. Na ocorrência de rescisão baseada nas hipóteses previstas na cláusula primeira deste item acima, a Prefeitura Municipal de Pindoretama, indenizará a empresa a ser contratada por todos os serviços que a referida empresa houver executado até a data em que a rescisão for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.

25.1.6. Para fins de cálculo indicado na cláusula acima, considerar-se-ão os valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.

25.1.7. O presente contrato a ser celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de 75 (setenta e cinco) dias.

25.2. Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do contrato a ser



celebrado.

25.3. O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido ainda:

25.3.1. Por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Pindoretama, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;

25.3.2. Por inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato a ser celebrado, por parte da empresa a ser contratada, nos termos da Seção V, do capítulo III, da lei Nº 8.666/93 e suas alterações;

25.3.3. Quando a empresa a ser contratada, por sua culpa e responsabilidade, atrasar a execução dos serviços, desatendendo ao cronograma físico-financeiro, por prazo superior a 20% (vinte por cento) do prazo total;

25.3.4. Quando a empresa a ser contratada suspender a execução dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa ou sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Pindoretama;

25.3.5. Quando a empresa a ser contratada transferir o serviço contratado no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

25.3.6. Quando a empresa a ser contratada não iniciar a execução dos serviços após 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

25.3.7. Quando a empresa a ser contratada reincidir em falta grave punida anteriormente com multa, ou cometida por caracterizada má-fé.

25.3.8. Quando a empresa a ser contratada caucionar ou utilizar o contrato a ser celebrado para qualquer operação financeira;

25.3.9. Quando o acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas;

25.3.10. Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

25.3.10.1. Liquidação da empresa a ser contratada;

25.3.10.2. Incorporação da empresa a ser contratada a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem prévia e expressa concordância da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

25.4. Fica assegurados a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Pindoretama:

25.4.1. Sempre que ocorrerem as hipóteses de rescisão contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, em conformidade com o artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações.

25.4.2. Quando a empresa a ser contratada motivar a rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

25.4.3. O Instrumento contratual firmado em decorrência do presente. Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações.

25.4.4. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I da Nº 8.666/1993, à Prefeitura Municipal de Pindoretama são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º a 4º da Lei





citada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO ADVENTO DO TERMO CONTRATUAL.

26.1. Encerrado o prazo do contrato a ser celebrado a contratada será responsável pelo encerramento de quaisquer contratos a ser celebrado inerentes a contratos a serem celebrados com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

26.2. A contratada deverá tomar todas as medidas razoáveis e cooperar plenamente com a Prefeitura Municipal de Pindoretama, para que os serviços objeto do contrato a ser celebrado continuem a ser prestado de acordo com o contrato a ser celebrado de forma ininterrupta, bem como prevenir e mitigar qualquer inconveniência ou risco a saúde ou segurança dos usuários e dos os funcionários da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

26.3. Na hipótese de advento do termo contratual, a contratada não fará jus a qualquer indenização relativa a investimentos vinculados aos bens do contrato a ser celebrado em decorrência do término do Prazo do mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO.

27.1. O Contrato a ser celebrado extinguir-se-á por:

27.1.1. Advento de termo contratual;

27.1.2. Caducidade;

27.1.3. Anulação;

27.1.4. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior; ou

27.1.5. Rescisão, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

27.2. Extinto o contrato, serão revertidos a Prefeitura Municipal de Pindoretama todos os bens reversíveis, colocado à disposição da contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos e, cessarão para a Prefeitura Municipal de Pindoretama, todos os direitos emergentes do Contrato;

27.3. No caso de bens arrendados ou locados pela contratada, necessários para a gestão e operação dos serviços de gestão da Eficiência Energética Municipal, a Prefeitura Municipal de Pindoretama, poderá a seu exclusivo critério, suceder a contratada nos respectivos contratos de arrendamentos ou locação de tais bens.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSIAS (COMISSÃO TÉCNICA).

28.1. Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico- financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Pindoretama, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.

28.2. A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela Prefeitura Municipal de Pindoretama ou pela contratada, relativa as divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.

28.3. Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:

28.3.1. 2 membros indicados pela Prefeitura Municipal de Pindoretama;

28.3.2. 1 membro pela empresa a ser contratada;

28.3.3. 1 membro, com comprovada especialização na matéria objeto da divergência, que será escolhido de



comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.

28.4. O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:

28.4.1. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente a questão formulada;

28.4.2. O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;

28.4.3. Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;

28.4.4. O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e

28.4.5. Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de PINDORETAMA terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.

28.5. Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.

28.6. Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.

28.9. A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

28.10. A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.

28.11. Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.

28.12. A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes de recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

29.1. Não obstante o acima exposto, a empresa a ser contratada terá resguardado o direito ao devido processo administrativo contra decisões da Prefeitura Municipal de Pindoretama.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

30.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

31.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pindoretama/CE, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDORETAMA



E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Pindoretama/CE, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

