

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, de iniciativa da secretaria municipal de administração, finanças e Infraestrutura, decorre da necessidade de manter o sistema de iluminação pública em perfeito funcionamento.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 10.024 de 23 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

### PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
1	Serviços de Levantamento de ponto danificado (com coordenadas);	serviço	600	R\$ 24,00	R\$ 14.400,00
2	Serviços de Instalar rele fotoeletrico	serviço	800	R\$ 22,83	R\$ 18.264,00
3	Serviços de Instalar base de rele fotoeletrico	serviço	800	R\$ 22,83	R\$ 18.264,00
4	Serviços de Instalar chave de comando	serviço	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
5	Serviços de instalar luminaria lmt	serviço	810	R\$ 27,00	R\$ 21.870,00
6	Serviços de instalar lampadas	serviço	1500	R\$ 23,50	R\$ 35.250,00
7	Serviços de Substituição Bocal e Adaptador	serviço	380	R\$ 25,00	R\$ 9.500,00
8	Serviços de Instalar conexão	serviço	800	R\$ 25,00	R\$ 20.000,00
9	Serviços de veículo (Viatura) com EPI	serviço/mês	12	R\$ 5.556,67	R\$ 66.680,04
					<b>R\$ 204.478,04</b>

### 4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de DUQUE BACELAR - MA, classificada conforme abaixo especificado:

#### Dotação:

02 02 03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura;  
25 752 0016 2051 – Manutenção e Ampliação dos Serviços de Iluminação Pública;

#### Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica;

### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1. O julgamento das propostas será do tipo menor preço por ITEM.

## **6. ESPECIFICAÇÃO**

6.1 – Para a Prestação de Serviços, objeto deste Certame, a Empresa Contratada deverá prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, e ainda de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos.

6.2 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas para a prestação dos serviços em todos os Logradouros existentes na Zona Urbana, Distritos e Localidades, incluindo mão de obra, para um período de 12 (doze) meses.

6.3 - A empresa contratada deverá realizar ronda noturna e diurna, para identificação e mapeamento, e apresentar relatório incluindo as coordenadas de pontos com lâmpadas apagadas durante a noite ou acesas durante o dia, nas ruas, praças e avenidas do Município de Duque Bacelar, para a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura. Os serviços de ronda deverão ser realizados no mínimo 03 (três) vez por semana, e os relatórios, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura também no mínimo 03 (três). Dessa forma, a Administração poderá manter o sistema de iluminação pública do município em pleno funcionamento;

6.4 - Todos os pagamentos serão realizados mediante relatório de medição, informando os serviços prestados, itens substituídos, e ainda, as coordenadas, que serão confrontadas com as coordenadas de ronda. A empresa prestadora do serviço, deverá ainda, devolver todo o material retirado como: lâmpadas, reatores, relês, luminárias, braços, cabos e conectores estragados ou com defeito, para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, afim da comprovação da prestação dos serviços e o controle patrimonial dos bens inservíveis;

6.5 – Condutor do veículo responsabilidade da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/Ma.

6.6 – Combustível responsabilidade da empresa

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 DA CONTRATADA:**

7.1.1 A empresa contratada deverá estabelecer base fixa dentro da cidade de Duque Bacelar, e manter equipe 24 horas a disposição dos chamados da população e da própria Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura;

7.1.2 Disponibilizar linha telefônica para contato direto com a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, uma vez que a própria Secretaria poderá manter canal de atendimento à população, e este poderá ser paralelo aos serviços de atendimento prestado pela empresa contratada;

7.1.3 A empresa deverá disponibilizar no mínimo um veículo, equipado com escada em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes;

7.1.4 Para a assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame, deverá apresentar: Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações, Av. Coronel Rosalino, s/n Centro Duque Bacelar – MA, certidão de registro e quitação do CREA ou CFT da empresa e do RT (responsável técnico); 3.5.9 Apresentar ART (anotação de responsabilidade técnica) no valor global do contrato em até dois dias após a assinatura do contrato.

### **7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.2.1 O Município de Duque Bacelar - MA, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da secretaria municipal solicitante obriga-se a:

- 7.2.2 Emitir as respectivas Ordem de serviço, disponibilizar os modelos de peças de vestuários para a contratada executar os serviços de acordo o Termo de Referência;
- 7.2.3 Acompanhar e fiscalizar o fornecimento/execução dos serviços;
- 7.2.4 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega/execução dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com as especificações exigidas;
- 7.2.5 Notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos reprovados no recebimento provisório;
- 7.2.6 Notificar a CONTRATADA para a substituição dos produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo;
- 7.2.7 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 7.2.8 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento/execução dos produtos/serviços;
- 7.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 7.2.10 Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 8.1 - A Prestação de serviço deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Edital;
- 8.2 - Os Serviços considerados inadequados, de inferior qualidade ou não atenderem às exigibilidades, serão recusados e devolvidos e o pagamento cancelado;
- 8.3 - Para a assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame, deverá apresentar:
  - 8.3.1 - Apresentar Laudos de ensaio dos equipamentos instalados nos veículos, como guindauto, cesto aéreo e escada, realizados por empresa especializada conforme diretrizes do ministério do trabalho;
  - 8.3.2 - Apresentar Certidão de registro e quitação do CREA da empresa e do RT (responsável técnico);
  - 8.3.3 - Apresentar ART (anotação de responsabilidade técnica) no valor global do contrato em até dois dias após a assinatura do contrato.
  - 8.3.4 - Apresentar Cadastro Junto à CEMIG, para a Comprovação da Aptidão e Autorização referente ao grupo, relativo a troca, instalação e manutenção em RDA.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

- 9.1 - Só serão aceitos os Serviços, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Administração.

## **10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

- 10.1 - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos Serviços, e designará servidor para o desempenho da função de fiscalização do contrato.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 11.1 - A execução dos serviços (contrato) se iniciará na data de sua assinatura e terá vigência de 12 (Doze) meses.
- 11.2 - O Prazo para assinatura do Contrato será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão e convocação para assinatura.

## **12. VALOR/ FORMA DE PAGAMENTO**

*Juntos em uma nova história!*

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR  
Rua Coronel Rosalino, s/n, Centro, Duque Bacelar-MA  
CNPJ: 06.314.439/0001-75

12.1 - O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar, mediante transferência bancário em nome da proponente. Prefeitura Municipal de Duque Bacelar Secretaria Municipal de Administração.

### 13. ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério de MENOR PREÇO "POR ITEM".

Duque Bacelar - MA 07 de novembro de 2023



Robert Otoni Furtado Oliveira  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura