



Estado da Bahia  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA  
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)  
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



## EDITAL

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES – BAHIA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026 (Processo Administrativo n.º 149/2026)**

O Município de Amélia Rodrigues - Bahia, com sede na Avenida Justiniano Silva, nº 98, Cidade: Amélia Rodrigues - Bahia - CEP: 44.230-000, inscrito no CNPJ sob nº 13.607.213/0001-28, por intermédio da Agente de Contratação, torna público que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL, com modo de disputa ABERTO e FECHADO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO PLENA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, CADASTRAMENTO TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, BEM COMO ATENDIMENTO A EVENTOS PÚBLICOS**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta **Concorrência: Anexo I - Contendo:**

- a) Memorial Descritivo e/ou Projeto Básico;
- b) Projeto Básico;
- c) Planilha Orçamentária Sintética;
- d) Detalhamento da Taxa – BDI;
- e) Cronograma Físico-Financeiro

#### **1.- DA LICITAÇÃO**

##### **1.1.- Do Objeto da Concorrência:**

- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO PLENA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, CADASTRAMENTO TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, BEM COMO ATENDIMENTO A EVENTOS PÚBLICOS**, no Município de Amélia Rodrigues/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

**1.1.1.** - O valor máximo admitido para a contratação é de **R\$ 3.800.019,42 (TRÊS MILHÕES OITOCENTOS MIL DEZENOVE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)**, conforme disposto no Anexo I deste Edital.

**1.2.** - **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS** – As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte **ENDEREÇO** – [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.3.** - **Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**1.4.- Data e horário para início da entrega de propostas:** 29/04/2026 às 16:00 horas.

**1.5.- Data e horário limite para entrega de propostas:** 08/06/2026 até às 08:00 horas.

**1.6.- Data e horário limite para início da sessão pública:** 08/06/2026 às 09:00 horas.

**1.7.- Modo de disputa:** Aberto e Fechado, nos termos do art. 56, incisos I e II da Lei Federal 14.133/21.

**1.8.- Da Execução da Licitação:** A COPEL, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto ao Município de Amélia Rodriguea-BA.

##### **1.09. – Publicação do Edital e seus Anexos:**

**1.09.1.** Integralmente, no sítio eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES/BA (<http://pmameliarodriguesba.imprensaoficial.org/>);



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

TEL: (75) 3242-1000 - [licitacoes@pma2024@gmail.com](mailto:licitacoes@pma2024@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)

1.09.2. Em extrato de convocação no Portal Nacional de Licitações e Contratos (**Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)**)



Em extrato de convocação no Diário Oficial da União (§ 2º do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021),

**1.09.3. Site de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).**

**1.10.** Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

## 2.- DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1.-** O custeio dos gastos provenientes do objeto licitado aviado por meio do Procedimento Administrativo de nº466/2026, e ainda que a referida contratação, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), nos termos da proposta apresentada pelos licitantes e conforme dotação orçamentária descritas abaixo:

PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
2052	33.90.39	1500, 1704 e 1751

## 3.- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1. -** Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

### **3.2. - Não será admitida a participação de proponente:**

**3.2.1. -** Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2. -** Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

**3.2.3. -** Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

**3.2.4. -** Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

**3.2.5. a** participação de empresas sob a forma de consórcio.

**3.2.5.1** A vedação à participação em consórcio justifica-se em razão das características do objeto, que envolve a execução contínua e integrada dos serviços de gestão plena do sistema de iluminação pública municipal, exigindo coordenação operacional centralizada, responsabilidade técnica unificada e gestão direta das atividades.

**3.2.5.2** A execução contratual demanda atuação padronizada, com controle gerencial único, integração de sistemas tecnológicos e resposta operacional imediata, circunstâncias que podem ser comprometidas pela atuação consorciada, notadamente em razão da divisão de responsabilidades entre empresas distintas.

**3.2.5.3** Ademais, verifica-se, a partir de análise de mercado, que o objeto pode ser plenamente executado por empresas individualmente consideradas, não havendo necessidade de formação de consórcio para viabilizar a competitividade do certame.

**3.2.5.4** A vedação ora estabelecida não implica restrição indevida à competitividade, mas medida destinada a assegurar a eficiência da execução contratual, a adequada responsabilização do contratado e a continuidade do serviço público essencial.

**3.2.6. -** Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

**3.2.7. -** Direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, autor do anteprojeto, do projeto básico ou



Estado da Bahia

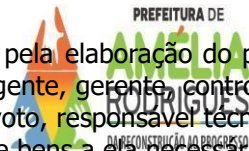
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4000 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



do projeto executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

#### 4.- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

**4.1.** - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.2.** - O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência Eletrônica.

**4.2.1.** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

**4.3.** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no mesmo item deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

#### 5.- DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

**5.1.** - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital.

**5.2.** - Poderão participar desta Concorrência Eletrônica os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.3.** - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.** - No caso de desconexão com a Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando ao Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.5.** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

#### 6.- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**6.1.** - Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos das regras da plataforma eletrônica utilizada.

**6.1.1.** A apresentação prévia da proposta não implica sua imediata análise, a qual ocorrerá somente após a conclusão da fase de habilitação dos licitantes, em razão da inversão de fases adotada neste edital.

**6.2.** - Ao enviar sua proposta pelo sistema eletrônico, o proponente deverá informar exclusivamente o VALOR GLOBAL.

**6.3.** - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** - Quanto ao valor da proposta postada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.672.930/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

**6.5.** - O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.6.1.**- Descrição detalhada do objeto, no que for aplicável;

**6.6.2.**- Valor total do item.

**6.7.** - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

**6.8.** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

**6.9.** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução da obra.

**6.10.** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.11.** - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.12.** - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.13.** - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

## **7.- DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.**- A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal e pelo responsável técnico do proponente devidamente identificados, contendo identificação do proponente, endereço, telefone, e-mail e dados bancários (banco, agência e conta bancária).

**7.2.**- Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 01 (um) dia útil após a convocação da Agente de Contratação.

**7.3.**- Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal e do responsável técnico do proponente devidamente identificado.

**7.4.**- A proposta deverá ser apresentada de acordo com o **Anexo I** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

**7.4.1.** - Os valores da proposta deverão ser apresentados com duas casas decimais após a vírgula, com a seguinte regra de arredondamento: se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 0 e 4, o segundo dígito após a vírgula não é alterado; se o terceiro dígito após a vírgula estiver entre 5 e 9, o segundo dígito após a vírgula é arredondado para cima.

**7.4.2.** - Validade por um prazo não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o recebimento da proposta;

**7.4.3.** - Declaração do representante legal do proponente de que o preço proposto compreende a todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e completa em todos os pormenores mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

**7.5.** - Deverá constar na proposta:

**7.5.1.** - Carta de apresentação da Proposta Comercial conforme Anexo IX – Modelo de Proposta Comercial

**7.5.2.** - Planilha Orçamentária conforme modelo anexo ao Edital.

a) - O cabeçalho da planilha deverá constar ao menos a identificação da licitante, identificação do órgão licitador com o número do processo licitatório e objeto, percentual de BDI e de encargos sociais e data de



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Fone: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.509.215/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



elaboração.

b) - A estrutura da planilha deve possuir, ao menos, coluna de itemização, descrição do serviço, unidade de medida, quantitativo, custo unitário, preço unitário (custo aplicado o BDI), e valor total.

c) - Deverão ser preenchidos os campos destinados aos custos unitários propostos escritos em algarismos arábicos, e calculados os preços unitários e totais. O valor final da proposta deve ser apresentado também por extenso. O licitante deverá propor um único preço unitário para cada tipo de tarefa ou serviço, de acordo com a planilha orçamentária de referência, caso contrário, a Agente de Contratação recalculará a proposta, adotando sempre o menor preço apresentado.

d) - Não será admitida alteração de serviços, de unidades nem de quantitativos previstos na planilha orçamentária de referência.

e) - No custo unitário, no cálculo dos valores unitários (custo aplicado o BDI) e do valor total do serviço, a licitante deverá utilizar arredondamento limitado a 2 (duas) casas decimais.

**7.5.3.** - Composição de custos unitários de todos os itens constantes na planilha orçamentária de referência, apresentados em seu último nível de detalhamento (incluindo composições auxiliares), com seus respectivos coeficientes, preço parcial, encargos sociais, BDI e o valor total.

a) - Nas composições dos preços unitários propostos deverão estar compreendidos todos os custos e despesas necessárias para realização do mesmo, evidenciando de forma clara e detalhada o consumo, investimento, instalações, veículos, máquinas, equipamentos, materiais, ferramentas, insumos, mão de obra, uniformes e EPI, encargos sociais e trabalhistas, benefícios ao trabalhador, bem como todos os tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

b) - Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução dos serviços e quaisquer encargos que possam incidir nas obras e serviços que serão executados.

**7.5.4.** - Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital.

a) - O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá respeitar o prazo previsto pela Administração além de respeitar os desembolsos totais por etapas e o desembolso máximo por período definido no cronograma físico financeiro referencial.

**7.5.5.** - Composições analíticas das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e das Taxas de Encargos Sociais incidentes para os serviços previstos na Planilha Orçamentária, discriminando todas as parcelas que os compõem e compatível com o regime tributário da licitante.

a) - De forma complementar, a licitante deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade de que os percentuais referentes aos tributos (ISS, PIS e COFINS) estão de acordo com seu enquadramento tributário, como também, com a realidade atual pela empresa. No documento deverá estar explícito o regime tributário e as alíquotas dos tributos supracitados.

b) - Se a licitante for optante do Simples Nacional, além do exigido no item 7.1.5.a deverá informar na mesma declaração a faixa de tributação que a empresa se enquadra atualmente, além das alíquotas Nominal e Efetiva da última apuração mensal acompanhada da documentação comprobatória (PGDAS-D) e do recibo de entrega da apuração mensal.

d) - Na composição das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) serão considerados as faixas aceitáveis para valores de taxas específicas para cada tipo de obra pública e para aquisição de materiais e equipamentos relevantes, sugeridas pelo Tribunal de Contas da União do Acórdão 2622/2013.

e) - As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.

f) - As empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

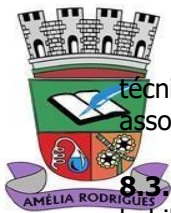
g) - Composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.

**7.6** - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (Sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

## **8. DA INVERSÃO DE FASES**

**8.1.** A presente licitação adotará, de forma excepcional e motivada, a inversão das fases procedimentais, com a análise da habilitação precedendo a fase de apresentação de propostas e lances, nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** A medida encontra-se devidamente justificada no Termo de Referência, considerando a complexidade



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

Associação de Municípios do Nordeste - Associação de Municípios do Nordeste - Associação de Municípios do Nordeste  
técnica do objeto, a necessidade de prévia verificação da capacidade operacional dos licitantes e os riscos associados à descontinuidade de serviço público essencial.

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



**8.3.** Somente participarão da fase de apresentação de propostas e lances os licitantes previamente habilitados.

## **9. - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no quadro resumo, a Agente de Contratação iniciará a sessão pública com a análise dos documentos de habilitação dos licitantes, conforme a inversão de fases prevista neste edital. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.** Concluída a análise da habilitação, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Agente de Contratação, segundo a ordem de classificação provisória.

**9.4.** Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo MENOR VALOR GLOBAL.

**9.5.** Aberta a etapa competitiva, as Licitantes classificadas poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e percentual consignado no registro de cada lance.

**9.6.** Durante o transcurso da sessão, as Licitantes terão informações, em tempo real, do valor de menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**9.7.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

**9.8.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**9.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.11.** Durante a fase de lances, a Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**9.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 10,00 (dez reais).

**9.13.** Será adotado, para o envio de lances na Concorrência Eletrônica, o seguinte modo de disputa: ABERTO E FECHADO, nos termos do Art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme art. 33 do Decreto Federal 10.024/2019.

Art. 33. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.219/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado, classificado, nos termos dos § 2º e § 3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º.

**9.14.** Encerrados os prazos estabelecidos anteriormente, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**9.15.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.17.** Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste Edital.

**9.18.** Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, a Agente de Contratação realizará a declaração do vencedor respectivo via sistema.

**9.19.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, sem prejuízo ao disposto no Art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, através dos seguintes critérios:

I. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

III. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.20.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II- empresas brasileiras;

III- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **10.- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, como previsto em edital e plataforma da BLL COMPRAS.

**10.1.1.** - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Agente de Contratação, na fase de habilitação.

**10.1.2.** - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

**10.1.3.** - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.1.4.** - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**10.1.5.** Atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

em exercício;

10.1.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



10.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.1.10 O caso de exercício de atividade acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.

10.1.11 Os documentos deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

10.1.12 Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.1.13 Filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

10.1.14 A matriz, e a execução for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

10.1.14 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 10.1.15 - **A DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO É CONSTITUÍDA DE:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 10.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.167.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Habilitação;

a.1) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde

que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial competente;

b.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

b.3) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;

b.4) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.5) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado na Junta Comercial competente;

b.6) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

b.7) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil- financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} - \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1.) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

c.1.2.) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

d) Apresentar Demonstração, assinada pelo representante legal/procurador da licitante e profissional habilitado da área contábil, com dados do seu último balanço já exigível na forma da lei, de que possui Disponibilidade Financeira Líquida igual ou superior ao orçamento oficial da obra ( $DFL \geq$  orçamento oficial da obra), a qual mede a capacidade que a licitante possui de contratar com a Administração Pública Estadual, obtida através da fórmula:

$$DFL = (10 \times PL) - VA, \text{ onde:}$$



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4800 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida PL = Patrimônio Líquido  
VA = Somatório dos saldos contratuais das obras e serviços em andamento ou a iniciar.



## 11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.1** Certidão do CREA, acompanhada da prova de regularidade da empresa e do seu responsável técnico detentor das Certidões de Acervo Técnico –CAT, em pleno vigor.

**11.2** Comprovação de Capacitação Técnica Operacional da Empresa:

a) Comprovação de aptidão da Proponente para desempenho de atividades pertinentes similares e compatíveis com o objeto da licitação deverá ser feita através de atestado (os) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as parcelas relevantes dos serviços relacionados:

b) Execução de serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública, incluído o cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública do município, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

c) Os atestados só serão considerados, quando devidamente certificados pelo CREA/CAU através de carimbo de vinculação do mesmo à CAT respectiva e acompanhada da referida CAT (Certidão de Acervo Técnico).

Nota 1: Para a comprovação exigida na alínea 'a', os licitantes deverão apresentar apenas atestados pertinentes, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

Somente será exigido comprovação de regularidade junto ao CREA, para os profissionais inscritos neste órgão, ou seja, os profissionais de engenharia e empresa participante.

**11.2.1** Comprovação da Capacitação Técnico Profissional:

a) Comprovação de que a pessoa jurídica possui em seu quadro, na data da publicação do referido edital, profissional com formação em Engenharia elétrica, cujo nome deverão constar como responsável técnico no respectivo Conselho de Classe.

b) Comprovação de aptidão do responsável técnico para desempenho de atividades pertinentes similares e compatíveis com o objeto da licitação deverá ser feita através de atestado (os) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as parcelas relevantes dos serviços relacionados:

c) Execução de serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública, incluído o cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública do município, conforme condições e especificações constantes no presente termo de referência.

### 11.2.2

A Equipe Técnica será composta de no mínimo:

a) 01 (um) Engenheiro Civil, com experiência em trabalhos na especialidade de obras do objeto em questão.

b) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho.

c) 01 (um) Engenheiro Eletricista, com experiência em trabalhos na especialidade de obras do objeto em questão.

d) Será admitido que o mesmo profissional acumule 02 (duas) funções.

e) O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**11.2.3** A demonstração da vinculação dos profissionais deverá ser comprovada através de uma das opções abaixo:

a) Anotações na CTPS; ou

b) Contrato de prestação de serviços por tempo indeterminado; ou

c) Cópia do contrato social se o profissional for um dos sócios da empresa; ou

d) Certidão de registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional indicado; ou



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: 37582242-4600 - Licitação: 2021/0001

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



e) Declaração de futura contratação de profissional;  
11.2.4 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.2.5 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.2.6 A empresa vencedora do certame, caso NÃO seja registrada no estado da Bahia, deverá solicitar o visto do CREA-BA para a devida assinatura do contrato.

11.2.7 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

## 12. Capacidade Profissional:

12.1 Comprovação de o licitante possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado(s) técnico(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico expedida(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviços(s) tenha(m) sido executada(s), onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviço, com as seguintes características, correspondentes às parcelas de maior relevância e valor significativo do serviço, as quais não precisam constar simultaneamente no(s) mesmo(s) atestado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL ESTIMADA (100%)	QTD MÍNIMA A SER COMPROVADA	ÍNDICE DE RELEVÂNCIA (%)
1.1	GARANTIA DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PREÇO UNITÁRIO POR PONTO LUMINOSO.	UND	5.634	2.817	39,25

12.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.4. As comprovações a que se referem os itens acima são justificadas por se tratar de:

- Parcelas de maior relevância para o serviço, extraídas, inclusive, da parcela da Curva ABC;

12.5. O serviço com valor global considerável, fazendo-se necessário que a contratante diminua os riscos buscando uma empresa que, além de profissionais comprovadamente experientes nas atividades citadas, possuem histórico de infraestrutura operacional para suporte de um contrato desse porte.

12.6. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação técnica, a disponibilidade ou a possibilidade de disponibilização, para a execução contratual, dos equipamentos mínimos indispensáveis à execução dos serviços, notadamente: caminhão munck equipado com cesto aéreo isolado até 45 kv e altura de trabalho superior a 9 metros, bem como veículo de apoio para transporte de profissional destinado ao acompanhamento dos serviços. A comprovação poderá ser feita por meio de CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, contrato de locação, comodato, cessão de uso, declaração de disponibilidade ou outro documento idôneo que demonstre a posse, propriedade ou efetiva disponibilidade dos equipamentos, vedada a exigência exclusiva de titularidade em nome da licitante, sob pena de restrição indevida à competitividade.

## 12.7. Prova de conceito



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Telefone: (75) 3607-2146 - E-mail: licitacao@pmar2019@gmail.com

CNPJ: 13.607.216/0001-28 - Site: www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**12.7.1.** Encerrada a fase de julgamento das propostas, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será convocada para realizar prova de conceito, destinada à verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas no **Anexo I** deste Termo de Referência. A convocação indicará data, horário, local e condições de realização avaliação, assegurada a publicidade do ato e facultado o acompanhamento pelos demais licitantes. A avaliação observará roteiro previamente definido pela Administração, com critérios objetivos de aprovação e reprovação. O não atendimento integral dos requisitos mínimos implicará desclassificação da proposta, com convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

**12.8.** O(s) atestado(s) e/ou a(s) Certidão(ões) apresentada(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

**12.8.1.1.** Nome do contratado e do contratante;

**12.8.1.2.** Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) na Entidade Profissional;

**12.8.1.3.** Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra ou dos serviços)

**12.8.1.4.** Localização da obra ou dos serviços;

**12.8.1.5.** Serviços executados (Especificação e quantidade dos serviços executados);

**12.8.1.6.** Data do início e término dos serviços.

**12.8.1.7.** Mencionar o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT).

**12.9.** Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos 01 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente acompanhado(s) das respectivas Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) (CAT), expedido(s) pelo CREA do Estado em que foi realizado o serviço de característica semelhante às do objeto da licitação conforme atendimento do subitem 11.2.

**12.10.** A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

**12.10.1. No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

**12.10.2. Diretor:** cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

**12.10.3. No caso de vínculo empregatício:** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário;

**12.10.4. Responsável Técnico:** cópia da Certidão expedida pelo CREA da Sede ou Filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT, ou a apresentação de um dos seguintes documentos: Ficha de registro do empregado- RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social

- CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício.

**12.10.5. Declaração de compromisso de vinculação contratual futura,** caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**12.11.** Atestado de visita emitido pelo órgão licitante (exclusivamente por Engenheiro da Prefeitura), em nome da licitante, de que ela, por intermédio de engenheiro civil, visitou os locais onde serão executadas as obras/serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos;

**12.11.1.** A visita técnica só será realizada mediante agendamento no setor de Licitações ou de Engenharia da Prefeitura.

**12.11.2.** O atestado de visita poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste que conhece as condições locais para execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. Esta declaração deverá ser assinada em conjunto com o responsável técnico indicado a compor a equipe técnica e conforme atendimento do subitem 11.2

**12.12.** Apresentar relação explícita ou declaração formal de disponibilidade para cumprimento do objeto da licitação, relativo a:

a) Instalações de Canteiro;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Fel: (75) 3242-4000 - licitacao@pmar2021@gmail.com

CNPJ: 03.601.213/0001-28 - www.amelia-rodrigues.ba.gov.br



b) Lista de equipamentos;

c) Relação de pessoal técnico especializado com qualificação de cada profissional, acompanhada de declaração individual autorizando a empresa a incluí-lo na equipe, firmada com data posterior à publicação deste edital, bem como comprovação de regularidade junto ao órgão competente, para os profissionais que assim a legislação exigir.

A Equipe Técnica deve conter no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou arquiteto, um (01) Técnico e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho e um (01) Engenheiro Eletricista.

### 13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

**13.2.1.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 2021) - ANEXO III;

**13.2.2.** Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo anexo a este Edital - ANEXO IV;

**13.2.3.** Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 - ANEXO V;

**13.2.4.** Declaração de Fatos Impeditivos - ANEXO VI.

**13.2.5.** Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência - ANEXO VII.

**13.2.6.** Declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto a ser licitado - ANEXO VIII.

**13.2.7.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**13.2.8.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda todas as demais exigências do edital.

**13.2.9.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**13.2.10.** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável 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.

**13.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 14.- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

**14.1.** - A Agente de Contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**

**14.2.** - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

**14.3.** - Encerrada a etapa de lances, a Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.3.1. - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem

7.2 do edital.

**14.4.** - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**14.5.** - A Agente de Contratação decidirá sobre a aceitação da proposta, observados os prazos de execução,



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Ter. (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



especificações técnicas e demais condições definidas neste edital, considerando que a habilitação dos licitantes foi previamente analisada em razão da inversão de lances.

**14.6.** Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 7.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 22** do Edital.

**14.7.** - Se a proposta não atender às especificações técnicas, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda plenamente ao edital.

**14.8.** - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

**14.8.1.** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

#### **14.9. - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:**

a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

b) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento (salvo erros formais ou materiais que possam ser sanados sem alteração do valor total);

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6, 7 ou 9 deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado 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 a execução do objeto do contrato que apresentarem Taxa de Encargos Sociais ou taxa de BDI inverossímil.

f) que apresentarem coeficientes de insumos e/ou mão-de-obra insuficientes ou excessivos para compor a unidade dos serviços. Poderá ser feita análise comparativa dos coeficientes com as composições analíticas dos serviços conforme adotado no cálculo do orçamento referencial.

g) que cotarem serviço distinto do que fora previsto na planilha orçamentária de referência e/ou não cotar todos os itens previstos na mesma.

**14.10.** - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 22** deste Edital. Neste caso, a Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

**14.11.** - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, o Município poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**14.12.** - No julgamento das propostas e na fase de habilitação a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins declassificação e habilitação.

**14.13.** - A Agente de Contratação poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

**14.13.1.** - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

#### **15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

Av. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



**15.1.** Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital.

**15.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica no sistema BLL Compras ou pelo e-mail [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Justiniano Silva, nº 98, Cidade: Amélia Rodrigues - Bahia - CEP: 44230-000, Centro, no Departamento de Protocolo Geral.

**15.3.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**15.5.** Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

**15.6.** Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15.7.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para

## 16. DO RECURSO:

**16.1.** Após declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (Dez) minutos (artigo 40, Instrução Normativa SEGES nº 73/2022), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**16.2.** A falta de manifestação motivada do proponente quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**16.3.** Quando será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

**16.4.** As razões de recursos e contrarrazões deverão ser protocolizadas através do BLL Compras ou do e-mail [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com), em documento digitalizado (PDF) devidamente assinado, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

**16.5.** O proponente desclassificado antes da fase de disputa, também, poderá manifestar sua intenção de interpor recurso na forma do subitem anterior.

**16.6.** A falta de manifestação, imediata, importará a decadência do direito de recurso, e não será admitida inovação na motivação dos recursos propostos.

**16.7.** A Agente de Contratação fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.

## 17. - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.1.-** A adjudicação e a homologação serão realizadas pela autoridade competente.

## 18. - DA CONTRATAÇÃO

**18.1.1.-** A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) da presente Concorrência será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

**18.1.2.-** Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

**18.1.2.1.-** Homologado o resultado da licitação, o(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Diário Oficial do Município - <http://pmameliarodriguesba.imprensaoficial.org/>).

**18.1.3.-** Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame,



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 19.609.215/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



podendo o Agente de Contratação negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

**18.1.3.1.** - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

**18.1.4.** - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

**18.1.4.1.**

Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**18.1.4.2.**

Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

**18.1.4.3.**

Composição de BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive o percentual, que deverá representar o mesmo percentual total indicado na proposta comercial.

18.1.4.3.1. - Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

**18.1.4.3.2.**- Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto nº 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254).

**18.1.4.3.3** - As alíquotas de tributos apresentadas pelo proponente na composição do BDI devem observar a legislação tributária vigente (Acórdão 2.622/2013, TCU).

**18.1.4.3.4** - Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada

no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto 7.983/2013.

**18.1.4.3.5** – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica vigente e, no caso da empresa vencedora não sediada no Estado da Bahia, Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho competente, vistado pelo CREA/BA, com indicação dos responsáveis técnicos.

## **19. - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1.1.- O prazo de vigência contratual** será de 12 (Doze) meses, com vigência a partir da data de assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 ou da forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**19.1.2.- O prazo da execução dos serviços** será de 06 (seis) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei nº 14.133/21.

**19.1.3.-** Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado.

**19.1.4.-** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**19.1.5.-** Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido Instrumento.

## 20 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

**20.1.** O gestor do contrato exigirá garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**20.1.1.1.** O licitante deverá apresentar conforme art.96, da Lei 14.133/2021, nas mesmas modalidades previstas no art. 121, § 3º, inciso I, desta Lei, limitada a 1% do valor estimado do objeto da Licitação, fica estabelecida a garantia inicial da concorrente, no valor de 1% (Hum por cento) do valor máximo da contratação, a ser recolhida a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES/BA, nas condições estabelecidas:

Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

- a) Seguro-garantia;
- b) Fiança – bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- c) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;
- d) A devolução da garantia para os licitantes declarados inabilitados será feita após o julgamento da habilitação, inclusive esgotados os prazos recursais

**20.1.1.2.** No caso de seguro-garantia sua apresentação poderá ocorrer, no prazo máximo, até a data de assinatura do contrato.

**20.1.1.3** A garantia de contrato caso seja exigida deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.

## 21. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

**21.1.1.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

**21.1.1.1.** A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

**21.1.1.2.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**21.1.1.3.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**21.1.1.4.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o [§ 1º do art. 96 desta Lei](#).

**21.1.2.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.

## 22. DA GESTÃO DO CONTRATO

**22.1.** - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Infraestrutura Urbana, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

## 23. - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

**23.1.** - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

**23.1.1.1.** - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Obras, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

**23.1.2.** - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**



regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000  
Fon: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)

**23.1.3.-** As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**23.1.4.-** O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com a a Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**23.1.5.-** Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **24.- DO RECEBIMENTO DA OBRA**

**24.1.** – Recebimento Provisório: quando a obra ficar inteiramente concluída e de pleno acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**24.1.1.**– Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” da obra será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos da obra executada. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

## **25.- DAS SANÇÕES**

**25.1.** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas posteriores.

**25.2.** - Penalidades que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

**I)** Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 22.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 22.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 22.3 do Edital;

**II)** Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Amélia Rodrigues e, Administração Direta e Indireta, eo descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Amélia Rodrigues e, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

**III)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**25.3.-** O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

c) não celebrar Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CEP: 44230-000 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



- a) a licitação;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**25.4.** - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 22.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

**I** - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

**II** - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

**III** - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

**IV** - deixar de entregar documentação complementar exigida pela Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

**25.5.** - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 22.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

**I** - deixar de atender a convocações da Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

**II** - abandonar o certame;

**III** - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

**25.6.** - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 22.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES e, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 22.3.

**25.7.** o bom andamento do certame, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

**25.8.** - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas pertinentes vigentes.

**25.9.** - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**25.10.** - Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**25.11.** - As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**25.12.** - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade.

**25.13.** - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

**25.14.** - As penalidade acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**25.15.** - A aplicação das penalidades poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2021@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2021@gmail.com)

CNPJ nº 13.507.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



materia no âmbito do Município.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, exclusivamente por meio eletrônico via sistema BLL Compras, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ou pelo e-mail: [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com), conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

**26.2.** - A Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: BLL Compras e <http://pmameliarodriguesba.imprensaoficial.org/diariooficial>.

**26.3.** - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com).

**26.4.** - É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

**26.5.** - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pela Agente de Contratação no momento da convocação.

**26.6.** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.7.** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

**26.8.** - É facultado à proponente visitar o local da obra, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**26.9.** - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar a presente Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**26.10.** - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**26.11.** - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

**26.12.** - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

**26.13.** - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**26.14.** - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

**26.15.** - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: BLL Compras e <http://pmameliarodriguesba.imprensaoficial.org/>, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

**26.16.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

### **ANEXO I – Contendo:**

- a) Planilha Orçamentária Sintética;
- b) Detalhamento da Taxa – BDI;
- c) Cronograma Físico-Financeiro;

**ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;**



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

Av. Justiniano Silva, Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.609.243/0001-26 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



**ANEXO III** – Projeto Básico; **ANEXO IV** – Memorial Descritivo;  
**ANEXO V** - Minuta do Contrato Administrativo;  
**ANEXO VI** – Modelo de Declaração Conjunta;  
**ANEXO VII** – Modelo de Carta de apresentação da Proposta Comercial.

Amélia Rodrigues/BA, 28 de abril de 2026.

**Davi Cerqueira Grilo**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Obras, Habitação e serviços Públicos

### **1- DO OBJETO**

**Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de gestão plena do sistema de iluminação pública do Município de Amélia Rodrigues/BA, compreendendo manutenção**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

TEL: (75) 3242-4000 - E-mail: [prefeitura@ameliarodrigues.ba.gov.br](mailto:prefeitura@ameliarodrigues.ba.gov.br)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



**preventiva e corretiva, ampliação, modernização, cadastramento técnico, implantação e operação de sistema informatizado de gestão, bem como atendimento a eventos públicos.**

A referida Contratação deve prever o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à efetiva execução dos serviços, nos termos da planilha anexa.

- **1.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (dozes) meses, contados a partir da assinatura de contrato.
  - **1.2.1** O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
  - **1.2.2** A prestação de serviços é enquadrada como de natureza contínua, tendo em vista que se destina à manutenção permanente do sistema de iluminação pública municipal, cuja interrupção comprometeria a segurança da população, a mobilidade urbana e a adequada prestação de serviço público essencial.
  - **1.2.3** A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, considerando a necessidade de continuidade operacional, a otimização dos custos administrativos, a padronização dos serviços e a eficiência na gestão do parque de iluminação pública. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4** O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

## 2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. BASE LEGAL

A Modalidade da Contratação será **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**, nos termos do Art. 28, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o conjunto dos serviços a serem executados.

A Descrição da Necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 3 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO:

A justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir estão os principais requisitos e aspectos a serem considerados na contratação:

### 5.1 *Sustentabilidade*

**5.1.1** Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia.

**5.1.2** A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da prestação do serviço, removendo e promovendo a devida destinação.

**5.1.3** A empresa deverá seguir o que dispõe o Memorial Descritivo em tópico de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, peça técnica inserida no processo.



### **5.2. Subcontratação**

**5.2.1.** Será admitida a subcontratação para as atividades que não constituam o escopo principal do objeto, até o limite de 25% do contrato.

### **5.3. Garantia da contratação**

**5.3.1.** No prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar à Comissão de Licitação do Município de Amélia Rodrigues-BA, os documentos comprobatórios da garantia prestada, sob pena de não liberação da "Ordem de Início dos Serviços". A exigência da Garantia de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato e demais definições / exigências estão previstas nos Artigos 96 ao Art.102 da Lei 14.133/202.

**5.3.2.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

**5.3.3.** Caso a garantia apresentada seja do tipo seguro-garantia ou fiança bancária, vencendo-se esta deverá a contratada, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar outra a Comissão de Licitação, sob pena de retenção dos créditos por serviços realizados.

**5.3.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### **5.4. Vistoria**

**5.4.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

**5.4.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**5.4.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.4.4.** O seguinte endereço de e-mail deverá ser utilizado para agendamento de visita técnica:

- [licitacao.secobrasam@gmail.com](mailto:licitacao.secobrasam@gmail.com)

**5.4.5.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**5.4.6.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1 Condições de execução**

**6.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias corridos após recebimento da ordem de serviços.



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

AV. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Fone: (75) 3242-1600 | Notação: 01142021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



Os métodos, rotinas, etapas, procedimentos estão especificados no Projeto Básico e demais peças técnicas integrantes desse processo licitatório, devidamente anexados na plataforma BLL Compras.

O cronograma de realização dos serviços será de **360 (trezentos e sessenta) dias** e está detalhado nos anexos referentes ao planejamento geral do serviço.

• A vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser aditada, mediante justificativa expressa, amparada na Lei 14.133/2021.

#### 6.1.2. Local e horário da prestação dos serviços

• Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Município de Amélia Rodrigues/BA, incluindo zona urbana, distritos, povoados, praças, vias públicas, prédios públicos, pontes e demais logradouros sob responsabilidade municipal.

• Os serviços serão prestados em horários de livre escolha pela contratada, desde que respeitadas as normas e legislações, com o correto pagamento dos encargos trabalhistas.

6.2. Os serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública em apreço, compreendem as seguintes atividades principais, conforme detalhamento consignado no presente Termo de Referência:

- a) Administração do parque de iluminação pública do município;
- b) Gerenciamento do uso de Energia Elétrica;
- c) Operação e Manutenção das instalações de iluminação pública;
- d) Controle visual das instalações;
- e) Intervenção e correção das instalações;
- f) Implantação do sistema informatizado de gerenciamento de iluminação pública;
- g) Manutenção do cadastro dos pontos luminosos do parque de iluminação pública;
- h) Atualização continuada do Plano de Desenvolvimento de Iluminação Pública do município;
- i) Serviços de melhoramento e ampliação;
- j) Abaloamento de postes exclusivos de iluminação pública;
- k) outros serviços técnicos especializados – serviços de engenharia, iluminação artística e realce decorativo;
- l) Cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública

#### 6.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

• O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nas legislações específicas do Objeto em questão.

### 7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

• **7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

• **7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

• **7.3.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

• **7.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

• **7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

• A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-26 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período contratual.

A Contratante poderá recusar desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Fiscalização

• A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## Fiscalização Técnica

- O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Sr. LUCAS GOMES RIBEIRO FREITAS, matrícula 7023**, engenheiro desta Administração pública, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos artigo 117 da Lei 14.133/2021.

## Gestor do Contrato

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- O gestor de contrato desta contratação será acompanhado e fiscalizado pelo **Sr. JENILSON SERRA COSTA, matrícula nº 508**.

## 8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel. (75) 3242-4600 - Inscricao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetros a verificação de cumprimento fiel, por parte da Contratada, se os serviços foram executados em consonância com o projeto/especificações disponibilizados.

a) 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**8.1.1.** Não produzir os resultados acordados e exigidos; e/ou

**8.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

**8.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

• Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

b) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

c) O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

• Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

d) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

e) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

f) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

g) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

h) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

i) A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

j) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

k) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nas peças técnicas disponibilizadas e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

• Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

• Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Telefone: (75) 3242-9600 - E-mail: [prefeitura@ameliarodrigues.ba.gov.br](mailto:prefeitura@ameliarodrigues.ba.gov.br)



Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventual aplicação de penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

m) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

n) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

o) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

p) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

• Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

• Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

q) a) o prazo de validade;

r) b) a data da emissão;

s) c) os dados do contrato e do órgão contratante;

t) d) o período respectivo de execução do contrato;

u) e) o valor a pagar; e

v) f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

• Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

• A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

• A Administração deverá realizar consulta ao SICAF (ou sítios eletrônicos oficiais) para:

• a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

• b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

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

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

• Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

• Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3342-4600 – licitacao.mmr2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



### **Prazo de pagamento**

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 de 2022.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INCC (ou outro índice que o venha a substituir) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

- A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

## **9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global, o critério de aceitabilidade de preços será:
  - Valor global estimado para a contratação: não poderá ser excedido na proposta;
  - Custos unitários: não poderá ser excedido na proposta.
- O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.1. Da Inversão de fases
  - **9.1.1** A presente licitação será realizada com INVERSÃO DE FASES, permitida no art. 17, §1º da Lei 14.133/2021, DEVENDO A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES PRECEDER A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES, EM BUSCA DA MELHOR PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM O OBJETO DESTES CERTAME.
  - **9.1.2** A Lei 14.133/2021, em seu artigo 17, §§ 1º e 3º, estabelece que a fase de lances poderá preceder a habilitação. No entanto, em situações específicas, cuja interrupção ou suspensão possa acarretar prejuízos à continuidade dos serviços, a inversão das fases se mostra uma alternativa mais eficaz. Isso ocorre porque, em diversos processos licitatórios, empresas sem capital social adequado ou sem comprovação técnica acabam apresentando lances mais baixos e sendo declaradas vencedoras. Porém, na fase de habilitação, constata-se que não atendem aos requisitos do edital, resultando em atrasos irreversíveis, riscos de perda do objeto devido à expiração de prazos ou, em muitos casos, no fracasso da licitação.
  - **9.1.3** A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência e no Projeto Básico, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.
- 9.2. Exigências de habilitação
  - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 9.3. Habilitação jurídica
  - a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal, SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL; inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

h) Apresentar documentos oficiais com foto dos sócios administradores.

**9.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso VI do Art. 68; §5º do Art. 14; Inciso VI do Art. 67; Inciso IV do Art. 14; Inciso IV do Art. 62 da Lei 14.133/2021 e outras que forem necessárias, conforme anexo I e II deste termo.

**9.5. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.5.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente;

**9.5.1.1A** boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme fórmula abaixo:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

**9.5.1.2** Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado, conforme o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

**9.5.2** Comprovação de que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total a ser adjudicada a empresa.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Telefone: (75) 3222-4669 - Email: licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



9.5.3 Quando se tratar de pessoa jurídica constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 9.4.1 limitar-se-ão ao último exercício.

9.5.4 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

#### **Justificativa da Exigência da Qualificação Econômico-financeira:**

A exigência da apresentação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais está amparada na Lei nº 14.133/2021, especificamente no seu Art. 69, o qual determina que a habilitação econômico-financeira deve demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações do contrato, com base em critérios objetivos.

Além disso, a exigência desses documentos está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica, prevenindo contratações que possam resultar em descumprimento contratual.

A exigência de demonstrações contábeis nos processos licitatórios justifica-se pela necessidade de avaliar a capacidade financeira do licitante, garantindo que a empresa possui solidez econômica suficiente para cumprir com suas obrigações contratuais. Essa análise é essencial para evitar riscos de inexecução contratual, paralisação de obras ou serviços e impacto financeiro para a Administração Pública.

Os documentos contábeis fornecem dados objetivos sobre a estrutura patrimonial da empresa, permitindo verificar:

- Liquidez – Capacidade de pagamento das obrigações de curto e longo prazo.
- Endividamento – Grau de comprometimento financeiro da empresa.
- Rentabilidade – Sustentabilidade financeira ao longo do tempo.

Com base nas demonstrações contábeis, a Administração pode calcular índices financeiros para medir a saúde econômica da empresa, tais como:

1- Índice de Liquidez Corrente (ILC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante:

- ✓ Mede a capacidade da empresa de pagar suas obrigações de curto prazo;
- ✓ Um índice menor que 1 indica que a empresa pode ter dificuldades para cumprir compromissos imediatos.

2- Índice de Liquidez Geral (ILG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo):

- ✓ Mede a capacidade da empresa de pagar suas obrigações totais (curto e longo prazo);
- ✓ Quanto maior o ILG, melhor a estrutura financeira da empresa, pois indica maior segurança para cumprir compromissos financeiros.

3- Índice de Solvência Geral (ISG) = Ativo Total / Passivo Total:

- ✓ Avalia a capacidade da empresa de quitar todas as suas obrigações;
- ✓ Quanto maior o índice, mais sólida financeiramente é a empresa.

4- Índice de Endividamento = Passivo Total / Ativo Total:

- ✓ Demonstra a proporção dos bens da empresa financiados por terceiros;
- ✓ Um índice elevado pode indicar alto risco financeiro.

Empresas sem estrutura financeira adequada podem enfrentar dificuldades para cumprir o contrato, o que pode resultar em:

- 1- Paralisação da execução contratual.
- 2- Abandono da obra ou serviço.
- 3- Necessidade de rescisão e nova licitação, gerando prejuízos e atrasos para a Administração Pública.

A exigência desses documentos, portanto, visa mitigar riscos e garantir que os contratos administrativos sejam cumpridos integralmente.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES - BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Telefone: (51) 3442-1600 - E-mail: pmr@amr.ba.gov.br

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



A apresentação das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais permite uma avaliação mais precisa e completa da saúde financeira da empresa pois:

- Permite a análise de tendência financeira, verificando se a empresa mantém estabilidade econômica ao longo do tempo.

- Evita que empresas recém-criadas ou que tenham passado por mudanças abruptas na estrutura patrimonial sejam contratadas sem comprovação da sua capacidade.
- Reduz a possibilidade de fraudes, pois impede que empresas apresentem apenas um ano fiscal favorável, omitindo dificuldades financeiras anteriores.

Caso a empresa tenha menos de dois anos de existência, poderá apresentar demonstrativos contábeis parciais ou declaração de faturamento, conforme permitido pela legislação.

### Conclusão

A exigência do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais fundamenta-se na necessidade de garantir que o licitante possui capacidade financeira para executar o contrato. A Administração Pública deve atuar com prudência e diligência, prevenindo riscos financeiros e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

Portanto, tal exigência constante no item 9.4 é indispensável para assegurar a eficiência, continuidade e economicidade das contratações públicas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

### 9.6 Qualificação Técnica

**9.6.1** Certidão do CREA, acompanhada da prova de regularidade da empresa e do seu responsável técnico detentor das Certidões de Acervo Técnico –CAT, em pleno vigor.

**9.6.2** Comprovação de Capacitação Técnica Operacional da Empresa:

a) Comprovação de aptidão da Proponente para desempenho de atividades pertinentes similares e compatíveis com o objeto da licitação deverá ser feita através de atestado (os) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as parcelas relevantes dos serviços relacionados:

b) Execução de serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública, incluído o cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública do município, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

c) Os atestados só serão considerados, quando devidamente certificados pelo CREA/CAU através de carimbo de vinculação do mesmo à CAT respectiva e acompanhada da referida CAT (Certidão de Acervo Técnico).

Nota 1: Para a comprovação exigida na alínea 'a', os licitantes deverão apresentar apenas atestados pertinentes, evitando a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

Somente será exigido comprovação de regularidade junto ao CREA, para os profissionais inscritos neste órgão, ou seja, os profissionais de engenharia e empresa participante.

**9.6.3** Comprovação da Capacitação Técnico Profissional:

a) Comprovação de que a pessoa jurídica possui em seu quadro, na data da publicação do referido edital, profissional com formação em Engenharia elétrica, cujo nome deverão constar como responsável técnico no respectivo Conselho de Classe.

b) Comprovação de aptidão do responsável técnico para desempenho de atividades pertinentes similares e compatíveis com o objeto da licitação deverá ser feita através de atestado (os) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo as parcelas relevantes dos serviços relacionados:

c) Execução de serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública, incluído o cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública do município, conforme condições e especificações constantes no presente termo de referência.

**9.6.4** A Equipe Técnica será composta de no mínimo:



01 (um) Engenheiro Civil, com experiência em trabalhos na especialidade de obras do objeto em questão.

01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho.

01 (um) Engenheiro Eletricista, com experiência em trabalhos na especialidade de obras do objeto em questão.

i) Será admitido que o mesmo profissional acumule 02 (duas) funções.

j) O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**9.6.5** A demonstração da vinculação dos profissionais deverá ser comprovada através de uma das opções abaixo:

f) Anotações na CTPS; ou

g) Contrato de prestação de serviços por tempo indeterminado; ou

h) Cópia do contrato social se o profissional for um dos sócios da empresa; ou

i) Certidão de registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional indicado; ou

j) Declaração de futura contratação de profissional.

**9.6.6** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**9.6.6.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.6.7** A empresa vencedora do certame, caso NÃO seja registrada no estado da Bahia, deverá solicitar o visto do CREA-BA para a devida assinatura do contrato.

**9.6.8** Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**9.6.9** Comprovação de o licitante possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado(s) técnico(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico expedida(s) pelo(s) CREA(s) da(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido executada(s), onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviço, com as seguintes características, correspondentes às parcelas de maior relevância e valor significativo do serviço, as quais não precisam constar simultaneamente no(s) mesmo(s) atestado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD TOTAL ESTIMADA (100%)	QTD MÍNIMA A SER COMPROVADA	ÍNDICE DE RELEVÂNCIA (%)
1.1	GARANTIA DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PREÇO UNITÁRIO POR PONTO LUMINOSO.	UND	5.634	2.817	39,25

**9.6.10** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.6.11** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**9.6.12** As comprovações a que se referem os itens acima são justificadas por se tratar de:

- Parcelas de maior relevância para o serviço, extraídas, inclusive, da parcela da Curva ABC;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.219/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



9.6.13 O serviço com valor global considerável, fazendo-se necessário que a contratante diminua os riscos buscando uma empresa que, além de profissionais comprovadamente experientes nas atividades citadas, possua histórico de infraestrutura operacional para suporte de um contrato desse porte.

**9.7** A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação técnica, a disponibilidade ou a possibilidade de disponibilização, para a execução contratual, dos equipamentos mínimos indispensáveis à execução dos serviços, notadamente: caminhão munck equipado com cesto aéreo isolado até 45 kv e altura de trabalho superior a 9 metros, bem como veículo de apoio para transporte de profissional destinado ao acompanhamento dos serviços. A comprovação poderá ser feita por meio de CRLV - Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, contrato de locação, comodato, cessão de uso, declaração de disponibilidade ou outro documento idôneo que demonstre a posse, propriedade ou efetiva disponibilidade dos equipamentos, vedada a exigência exclusiva de titularidade em nome da licitante, sob pena de restrição indevida à competitividade.

## 9.8 Prova de conceito

**9.8.1** Encerrada a fase de julgamento das propostas, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, será convocada para realizar prova de conceito, destinada à verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas no **Anexo I** deste Termo de Referência. A convocação indicará data, horário, local e condições de realização avaliação, assegurada a publicidade do ato e facultado o acompanhamento pelos demais licitantes. A avaliação observará roteiro previamente definido pela Administração, com critérios objetivos de aprovação e reprovação. O não atendimento integral dos requisitos mínimos implicará desclassificação da proposta, com convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

## 10 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** A pesquisa de preço foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, da Instrução Normativa Nº 65, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia, na qual estabelece os critérios e fontes para a pesquisa de preços na Administração Pública, detalhando os métodos (como pesquisa em sistemas, em contratações semelhantes, consulta a fornecedores e pesquisa em mídia especializada) ou por outros meios idôneos. Assim, foram consultados os preços através Tabela **SINAPI, ORSE e SBC**, cuja pesquisa baseia-se na prática da prestação de serviços local e regional.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	UND.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE GESTÃO PLENA DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES/BA, COMPREENDENDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, AMPLIAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, CADASTRAMENTO TÉCNICO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, BEM COMO ATENDIMENTO A EVENTOS PÚBLICOS.	01	R\$ 3.800.019,42	R\$ 3.800.019,42

• O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 3.800.019,42 (três milhões oitocentos mil dezenove reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

## 11 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: **211 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA  
Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Fel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



Projeto Atividade: **2052 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública**  
Elemento Despesa: **3.3.9.0.39.00**  
Fonte: **1751**

Secretaria: **211 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Projeto Atividade: **2052 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública**  
Elemento Despesa: **3.3.9.0.39.00**  
Fonte: **1704**

Secretaria: **211 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Projeto Atividade: **2052 – Manutenção do Sistema de Iluminação Pública**  
Elemento Despesa: **3.3.9.0.39.00**  
Fonte: **1500**

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

### *Obrigações Contratuais do Contratado*

O contratado se compromete a executar integralmente a prestação de serviços contínuos de gestão plena (manutenção, ampliação, modernização, cadastramento, eventos) do sistema informatizado de iluminação pública do Município de Amélia Rodrigues/BA, com fornecimento de mão de obra e materiais, conforme os projetos, memorial descritivo e especificações técnicas aprovadas, obedecendo a todas as normas de segurança, qualidade e legislação vigente.

**Prazos:** O contratado deverá concluir os serviços dentro do prazo estipulado no contrato, conforme o cronograma físico-financeiro apresentado e aprovado, sendo responsável por eventuais atrasos que não sejam causados por fatores externos ou imprevistos autorizados pela fiscalização.

**Qualidade e Materiais:** O contratado deverá utilizar materiais de primeira qualidade, conforme especificado no projeto e aprovado pela fiscalização, garantindo que os serviços atendam aos padrões exigidos no edital e contratualmente estabelecidos.

**Fiscalização e Supervisão:** O contratado se obriga a permitir o acompanhamento e fiscalização da execução da obra por parte da administração pública ou de quem for designado, fornecendo acesso às informações e documentação necessárias para o controle dos serviços.

**Segurança no Trabalho:** O contratado deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos nos serviços, cumprindo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e providenciar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários.

**Responsabilidade por Defeitos:** O contratado será responsável pela correção de qualquer defeito ou vício identificado durante a execução ou dentro do prazo de garantia acordado, sem custos adicionais para a administração pública.

**Obrigações Trabalhistas e Fiscais:** O contratado deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive no que se refere ao pagamento de salários, encargos sociais e tributos incidentes sobre a execução do contrato. Deverá também, instituir critérios que podem ser estabelecidos de forma a assegurar que a empresa contratada não possua pendências ou irregularidades que possam comprometer a execução do contrato.

Critérios:

Incluir critérios de regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas para a empresa, com o objetivo de garantir que as empresas participantes estejam em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária. Estabelecer critérios para assegurar que a contratada não possua pendências ou irregularidades que possam comprometer a execução do contrato. Abaixo estão alguns critérios que podem ser adotados:

#### Ausência de Penalidades Trabalhistas

*Descrição:* A empresa não pode ter sido penalizada por infrações trabalhistas graves, como trabalho análogo ao escravo, trabalho infantil, ou outras violações graves dos direitos trabalhistas.

*Comprovação:* Exigir declaração da empresa ou consulta a bancos de dados públicos, como o Cadastro de



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.500.213/0001-25 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Empregadores que mantêm trabalhadores em condições análogas a de escravo.

### Declaração de Regularidade Trabalhista

*Descrição:* A empresa deve apresentar declaração de que está em pleno cumprimento das obrigações trabalhistas, assumindo a responsabilidade por eventuais irregularidades que venham a ser identificadas.

*Validade:* A declaração deve ser recente, com validade de 30 dias.

### Consulta a Bancos de Dados Públicos

*Descrição:* A administração pública pode realizar consultas a bancos de dados públicos, como o Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), para verificar a existência de débitos trabalhistas ou previdenciários.

*Comprovação:* A consulta deve ser realizada diretamente pela administração pública, sem necessidade de apresentação de documentos pela empresa.

### Histórico de Cumprimento de Obrigações Trabalhistas

*Descrição:* A empresa será avaliada com base no seu histórico de cumprimento das obrigações trabalhistas em contratos anteriores, especialmente em licitações públicas.

*Comprovação:* Exigir declaração ou referências de contratos anteriores.

### Penalidades por Descumprimento

*Descrição:* O edital deve estabelecer penalidades para o caso de descumprimento das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato, como multas, suspensão ou até mesmo a rescisão contratual.

*Comprovação:* As penalidades devem estar claramente definidas no edital e no contrato.

### Auditoria e Fiscalização

*Descrição:* Incluir cláusulas no contrato que permitam a realização de auditorias e fiscalizações para verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas durante a execução do contrato.

*Comprovação:* A empresa deve permitir o acesso aos documentos e informações necessárias para a auditoria.

Nos pagamentos a trabalhadores avulsos, sem vínculo empregatício, apresentar recibos com a identificação do RG, CPF e endereço de sua residência, e a comprovação do recolhimento da retenção e da cota patronal ao INSS.

Apresentar Relatório de Contribuições Sociais por Trabalhador, com relação de INSS, FGTS e IR.

### Responsabilidade Solidária

*Descrição:* Em caso de subcontratação, a empresa principal deve ser solidariamente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas das empresas subcontratadas.

*Comprovação:* O edital deve prever essa responsabilidade e a empresa principal deve assumir essa obrigação por meio de declaração ou cláusula contratual.

**Seguro de Execução:** O contratado deverá apresentar seguro de execução dos serviços, para cobrir eventuais danos causados à administração pública durante o processo de construção ou reforma, conforme especificações no contrato.

**Garantias:** O contratado se compromete a fornecer as garantias necessárias, conforme especificado no edital e contrato, para assegurar a boa execução dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas.

### ***Obrigações Contratuais do Contratante***

O Contratante compromete-se a:

**Fornecer todos os recursos necessários** para a execução dos serviços, conforme especificações do projeto básico e executivo, garantindo acesso ao local, fornecimento de informações e documentos essenciais para a realização dos serviços.

**Realizar o pagamento pontual** dos valores acordados no contrato, de acordo com as medições e cronograma financeiro estabelecido, respeitando as condições e prazos definidos no contrato.

**Fornecer apoio técnico e administrativo** à empresa contratada, designando profissionais responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da obra, além de fornecer a infraestrutura necessária para a realização das vistorias e reuniões periódicas.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4000 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



**Aprovar o cronograma físico-financeiro** após a apresentação pela contratada, com base nos prazos e etapas previstas para a execução dos serviços, garantindo que quaisquer modificações sejam formalmente acordadas.

**Emitir as licenças e autorizações** necessárias à execução dos serviços, conforme legislação vigente, incluindo, se necessário, licenciamento ambiental, sanitário e outros documentos legais pertinentes.

**Garantir a fiscalização contínua** do andamento dos serviços, por meio de equipe qualificada, com vistas a assegurar o cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações do projeto.

**Responsabilizar-se pela solução de eventuais conflitos ou impasses** administrativos ou técnicos entre as partes, de forma a garantir a continuidade dos serviços, respeitando os termos do contrato e a legislação aplicável.

**Assegurar a entrega do imóvel conforme as normas técnicas** de segurança, acessibilidade, e demais exigências legais, incluindo a realização de inspeções e testes necessários para atestar a qualidade e segurança dos serviços.

## 13 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

**13.1** A iluminação pública é definida segundo a resolução ANEEL 414/2010 como serviço público que tem por objetivo exclusivo prover de claridade os logradouros públicos, de forma periódica, contínua ou eventual. Na mesma resolução é informada que de responsabilidade de pessoa jurídica de direito público ou por esta delegada mediante concessão ou autorização, caracteriza-se pelo fornecimento para iluminação de ruas, praças, avenidas, túneis, passagens subterrâneas, jardins, vias, estradas, passarelas, abrigos de usuários de transportes coletivos, logradouros de uso comum e livre acesso, inclusive a iluminação de monumentos, fachadas, fontes luminosas e obras de arte de valor histórico, cultural ou ambiental, localizadas em áreas públicas e definidas por meio de legislação específica, exceto o fornecimento de energia elétrica que tenha por objetivo qualquer forma de propaganda ou publicidade, ou para realização de atividades que visem a interesses econômicos.

A iluminação das vias e logradouros é um serviço público essencial para a qualidade de vida da comunidade. É de fundamental importância para o desenvolvimento social e econômico do Município e constitui um dos vetores para a segurança nos centros urbanos, tanto na questão do tráfego de veículos e pedestres quanto na prevenção contra a criminalidade. Em especial nos grandes corredores se faz necessária a manutenção das luminárias existentes, bem como dos seus controles, melhorando a imagem do Município e favorecendo o comércio, o turismo e o lazer.

A execução dos serviços será realizada de forma ampla e completa, e contemplará as seguintes atividades:

- Manutenção corretiva, preventiva e preditiva do sistema de iluminação pública;
- Ampliação, eficientização e modernização do sistema de iluminação pública;
- Atendimento à demandas dos munícipes e Prefeitura.

### 13.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Nesse sentido é estabelecido que os serviços de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública do Município de Amélia Rodrigues são de responsabilidade da CONTRATADA, fiscalizada pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos, órgão oficial da estrutura da Prefeitura.

Desta forma a CONTRATADA tem como responsabilidade realizar o procedimento básico para execução dos serviços de Manutenção do Sistema de Iluminação Pública, que deverá estar de acordo com as recomendações presentes neste Termo de Referência e seus anexos, considerando que haverá:

- Programação dos serviços de manutenção a serem executados, de responsabilidade da Secretaria de Serviços Públicos, a serem entregues diariamente à empresa contratada ou demandadas pelo tele atendimento e outras fontes geradoras de Ordem de Serviço;
- Atualização permanente da base de dados patrimonial do Sistema de Iluminação Pública do Município de Amélia Rodrigues em sistema digital compatível de cadastro digitalizado e georreferenciado;
- Gerenciamento permanente pela Empresa Contratada de todos os seus serviços contratados relativos à iluminação pública, com o controle dos pontos a sofrerem intervenções considerando todos os recursos a serem utilizados, como: mão de obra, tempos despendidos pelas equipes e materiais utilizados;
- Realização de rondas diurnas e noturnas para abertura de ordens de serviço de manutenção;
- Busca contínua de técnicas e métodos para melhoria dos serviços prestados.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.007.219/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



13.2.1. Caberá, portanto, a empresa contratada, na abrangência da execução do objeto contratual, desenvolver todos os serviços de manutenção corretiva inerentes ao Sistema de Iluminação Pública do Município de Amélia Rodrigues, visando atingir os resultados e o desempenho estabelecido neste Projeto Básico, assegurando o cumprimento das Normas Brasileiras e das normas preestabelecidas aplicáveis aos serviços contratados.

Os serviços contratados serão executados nas vias e logradouros públicos sob circunscrição da área de abrangência delimitada pelo Município, incluindo todos os pontos pertencentes ao atual cadastro de iluminação pública.

### **13.3. DEFINIÇÕES**

#### **13.3.1 Manutenção do Parque de Iluminação Pública**

Conjunto de atividades técnicas e administrativas destinadas a prevenir e corrigir falhas ou defeitos no sistema de Iluminação do Município, preservando a funcionalidade e as características de desempenho técnico, além de promover a segurança noturna dos cidadãos nas vias e parques do Município.

#### **13.3.2 Materiais de Manutenção**

Abrange todos os materiais que serão utilizados na atividade de manutenção e pequenas melhorias do Parque de Iluminação Pública do Município.

#### **13.3.3 Sistema de Iluminação Pública (IP)**

São todos os materiais e equipamentos de iluminação pública e respectivo circuito elétrico, instalados a partir do ponto de conexão com a rede da concessionária de distribuição de energia elétrica.

#### **13.3.4 Ponto Luminoso**

Entende-se por ponto luminoso a unidade constituída por uma lâmpada e os seus acessórios indispensáveis ao funcionamento da mesma (atendendo ao limite estabelecido pelo sistema de IP).

#### **13.3.5 Rede Exclusiva de Iluminação Pública**

É o conjunto de circuitos elétricos que tem por finalidade alimentar exclusivamente pontos luminosos de iluminação Pública.

#### **13.3.6 Estação Transformadora**

Conjunto de equipamentos destinados a alimentar circuitos exclusivos de iluminação pública, composto de 01 (um) ou mais transformadores e respectivos equipamentos de comando e proteção.

#### **13.3.7 Unidade Tipo Aéreo de Iluminação Pública**

Unidades de iluminação composta de luminária, lâmpada (ou LED), reator e relé instalados em estrutura de suporte (postes) da COELBA, ou da Prefeitura, com circuito de alimentação aérea.

#### **13.3.8 Manutenção Corretiva no Sistema de Iluminação Pública**

A Manutenção Corretiva consiste em ações de reparo dos defeitos ocorridos no Sistema de Iluminação Pública. Estas ações serão executadas a partir das Ordens de Serviço (OS) geradas em decorrência das reclamações dirigidas à Secretaria de Serviços Públicos, tele atendimento ou outras formas de geração de Ordem de Serviço e de inspeções prévias das equipes da Empresa Contratada.

#### **13.3.9 Especificação dos serviços de manutenção**

Caberá à empresa contratada a execução, no Sistema de Iluminação Pública do Município, localizado nas vias e logradouros públicos sob circunscrição da área de abrangência delimitada pelo município, os serviços a seguir relacionados.

#### **13.3.10 Funcionamento básico dos serviços contratados**

Caberá à Empresa Contratada a responsabilidade pela execução da manutenção corretiva relativas ao Sistema de Iluminação Pública do Município, ressalvadas as obrigações estabelecidas em Contrato e as atribuídas exclusivamente a Concessionária de Distribuição de Energia Elétrica – COELBA.

#### **13.3.11 Território de Aplicação deste Projeto Básico**

Este Projeto Básico aplica-se a todas as instalações da rede de iluminação pública localizadas sobre todas as ruas e estradas municipais ou outras sob a responsabilidade do Município de Amélia Rodrigues situada no perímetro desta unidade da Federação, incluindo sistemas, praças, estacionamento da coletividade, que estejam em serviço na data da assinatura do Contrato. Também se aplica a todas as instalações novas realizadas no decorrer do Contrato.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES, BA.

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 - licitacao.pmmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



### 13.3.12 Manutenção Corretiva do Parque de Iluminação Pública.

A Manutenção Corretiva será executada de acordo com a demanda gerada pela prefeitura através da Secretaria de Serviços Públicos, gerando a Ordem de Serviços. Outras Ordens de Serviço serão demandadas por origem da fiscalização, rondas e outras demandas da população, por seus representantes, que não tenham ocorrido através da Secretaria de Serviços Públicos, mas deverão ser autorizadas por ela. Quando a ordem de serviço for entregue à equipe de manutenção a mesma terá que corrigir a falha em até 48h.

### 13.3.13 Operação e Manutenção.

A manutenção tem por objetivo atingir os níveis de resultados de qualidade do serviço especificados neste Projeto Básico, por meio de ações corretivas, com fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos que se façam necessários.

Os Serviços de Manutenção Corretiva correspondem a todas as atividades necessárias para manter em condições normais de operação o Sistema de Iluminação Pública.

Para a consecução desse objetivo, caberá a Empresa Contratada a realização das seguintes atividades:

- a) Organizar um conjunto de equipes de manutenção, devidamente uniformizados, com identidade visual própria, mas associada à identidade da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, de modo a evidenciar que a manutenção corretiva do Sistema de Iluminação Pública esteja sendo realizada pela Empresa Contratada à serviço da Prefeitura;
- b) Utilizar obrigatoriamente um sistema de gestão de iluminação pública, onde deverão ser registrados os logradouros das ocorrências, o diagnóstico da falha e/ou defeito do ponto luminoso e as ações tomadas para a volta de normalidade de funcionamento do ponto de iluminação;
- c) Manter controle do patrimônio de Iluminação Pública do Município de Amélia Rodrigues, informando sempre que ocorrer alterações dos dados cadastrais, em cada intervenção imediatamente após a mesma, de qualquer natureza, no sistema de gestão de iluminação pública e informando mensalmente à Prefeitura;
- d) Responsabilizar-se pela logística, tanto de equipes, veículos e materiais de modo a realizar as intervenções para manutenções corretivas, nos pontos com defeitos, dentro dos prazos previstos neste Projeto Básico;
- e) Realizar a manutenção corretiva de acordo com as obrigações, e resultados quanto a:
- f) Garantia de funcionamento após a realização dos serviços;
- g) Garantia de disponibilidade do sistema;
- h) Garantia de excelência no aspecto visual e estético.
- i) Realizar a limpeza das luminárias e de seus acessórios de alimentação sempre que houver troca de lâmpada ou algum outro componente;
- j) Promover a manutenção do acabamento externo dos postes metálicos do Sistema de forma a deixá-lo com boa aparência, realizando as ações de limpeza de forma geral;
- k) Responsabilizar-se pelo confinamento e descarte, após autorização, dos materiais e equipamentos retirados, e transporte sem danos ao meio ambiente, na forma prevista na legislação ambiental vigente;
- l) Adotar de todas as medidas de segurança, em consonância com a Norma Regulamentadora nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, nº 18 que trata das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, publicada através da Portaria GM nº 3.214 de 08 de junho de 1978 e posteriores alterações e atualizações publicadas através da Portaria DSST nº 02 de 20 de maio de 1992, das Portarias SSST nº 04 de 04 de julho de 1995, nº 07 de 03 de março de 1997, nº 12 de 06 de maio de 1997, nº 20 de 17 de abril de 1998 e nº 63 de 28 de dezembro de 1998, das Portarias SIT nº 30 de 13 de dezembro de 2000 e de 20 de dezembro de 2001, nº 13 de 09 de julho de 2002, nº 114 de 17 de janeiro de 2005, nº 157 de 10 de abril de 2007, nº 15 de 03 de julho de 2007, nº 40 de 07 de março de 2008 e nº 201 de 21 de janeiro de 2011, bem como com as demais legislações vigentes sobre segurança, medicina e higiene do trabalho (Deverá ser apresentado pelo Eng. de Segurança da empresa Contratada, toda documentação referente as atividades, antes do início das mesmas para a autorização de início dos serviços, e mantê-las sempre em dia);
- m) Submeter os materiais a serem utilizados pela Empresa Contratada, quando solicitado pela Secretaria de Serviços Públicos, para inspeção e aprovação, antes de sua utilização, (só será permitido o uso após homologação conforme Caderno Técnico);
- n) Responsabilizar-se pela garantia dos produtos, comunicando-se com os fabricantes e providenciando a troca de material avariado;
- o) Receber as notificações e multas que lhe forem pertinentes no escritório localizado no Município de Amélia Rodrigues.

### 13.3.14 Controle Visual das Instalações (Rondas)

A Empresa Contratada efetuará, de maneira sistemática, um controle visual das instalações, através de verificações noturnas e/ou diurnas, com o objetivo de detectar as panes visíveis dos equipamentos da rede de iluminação pública e o estado de conservação deles.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Fel. (75) 3242-4000 - Tlicitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.007.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Este controle será efetuado através de verificações diárias, devendo as panes detectadas, serem registradas em sistema informatizado especializado no gerenciamento de Sistemas de Iluminação Pública, implementado pela Empresa Contratada ou informado para Secretaria de Serviços Públicos para avaliação das demandas.

### 13.3.15 Intervenções e Correções das Instalações

A Empresa Contratada deverá consertar os defeitos de acordo com os prazos fixados neste Termo, exceto quando da ocorrência de situações excepcionais de força maior, não previstas neste Termo. No que se refere às essas últimas situações, a Empresa Contratada deverá informar a Secretaria de Serviços Públicos por escrito, para serem tratadas adequadamente.

### 13.3.16 Relatório Mensal de Produção

Após a realização dos diversos serviços, os dados e informações dos mesmos devem ser consolidados, segmentados por tipo de serviço e deverá ser gerado um Relatório de Produção Mensal – RPM, na qual deverá conter todas as OS executadas e assinadas por responsável pela Empresa Contratada, entregue até o 5º dia útil do mês subsequente, para a Fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos, para que sejam atestados e posteriormente registradas em sistema computacional, para fins de geração dos relatórios de serviços.

## 13.4 MANUTENÇÃO CORRETIVA

13.4.1 A manutenção corretiva consistirá em ações de reparo dos defeitos ocorridos no sistema de iluminação pública. Estas ações serão geradas a partir das ordens de serviço (OS) decorrentes das reclamações dirigidas à Prefeitura através de reclamações de autoridades, de registros, de inspeções prévias das equipes de fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos.

Entende-se como "prazo de execução" o período entre a recepção da Ordem de Serviço encaminhada pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos e o horário registrado como de execução do conserto registrado das Atividades da Empresa Contratada.

As inspeções prévias deverão ser realizadas, com a finalidade de detectar as lâmpadas apagadas no período noturno e acesas no período diurno. Também serão realizadas inspeções periódicas nas áreas de maior demanda indicadas pelas chamadas registradas nas várias fontes de reclamação.

Quando dá realização de manutenção corretiva em pontos de iluminação com lâmpadas incandescente, lâmpada mista ou fluorescente compacta, eles devem ser trocados para lâmpada de sódio de alta pressão ou metálica, conforme orientação da fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

### 13.4.2 Exigências Básicas de Manutenção

A Empresa Contratada, com vistas a atender aos Serviços de Manutenção Corretiva e de pronto restabelecimento da Iluminação Pública, deverá dispor de uma estrutura apropriada e compatível para essa finalidade. Deverá disponibilizar uma estrutura mínima que atenda as seguintes situações:

### 13.4.3 Situações a Serem Corrigidas ou Comunicadas

Quando da execução dos serviços de manutenção as seguintes situações devem ser observadas e corrigidas:

- Unidades de IP fora de prumo, desalinhadas ou tortas;
- Cargas clandestinas ligadas na rede de IP;
- Quando da execução dos serviços de manutenção as seguintes situações devem ser observadas e comunicadas por escrito, podendo ser solicitado os registros fotográficos circunstanciando as situações de Luminárias com componentes faltantes; Logradouros onde os serviços de manutenção não são realizados devido a ameaças, restrição de acesso e vandalismo constante; Postes com janelas sem tampa.

### 13.4.4 Norma Geral

- Quando da manutenção em qualquer unidade com poste metálico, a existência do aterramento deve ser verificada.
- Quando da necessidade de intervenção da concessionária de energia elétrica, como por exemplo, substituição de chave primária, conector de alta tensão aberto etc., o ponto de conexão entre a chave magnética e a rede de IP deve ser desconectado.
- Quando da necessidade de instalação/substituição de unidades (aérea ou subterrânea) a lâmpada deverá ser instalada após a fixação e ajuste na posição da unidade.
- A ficha de serviços de manutenção, realizados através da inspeção, deverá conter número de solicitação fornecido pelo sistema informatizado da Prefeitura.
- Todos os materiais retirados da rede de IP deverão ter seus componentes desmontados, identificados, testados e acondicionados adequadamente.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



### 13.4.5 Serviços de Manutenção Corretiva

Preliminarmente prevê-se que os serviços de manutenção corretiva a serem realizados, não se limitando a estes, são os seguintes:

- a) Correção da posição de suporte;
- b) Correção de fixação do reator e ignitor;
- c) Correção de posição de braço de luminária;
- d) Correção de posição de poste de iluminação;
- e) Eliminação de cargas elétricas não destinadas à IP;
- f) Limpeza interna e externa de conjunto óptico;
- g) Limpeza interna e externa de luminárias;
- h) Substituição de equipamento;
- i) Substituição de fiação interna de braço e luminária;
- j) Substituição de fiação interna de poste, braço e luminária;
- k) Substituição de lâmpada;
- l) Substituição de reator ou equipamento;
- m) Substituição de relé fotoelétrico.
- n) Substituição de luminárias (Convencional / LED) danificadas.

Os serviços acima elencados contemplam todas as unidades de iluminação pública padronizadas ou especiais. Quando da troca de lâmpada, reator ou equipamento, a luminária deve ser limpa com pano de limpeza. Quando da abertura de caixa de passagem, a mesma deve ser limpa e todas as conexões verificadas e refeitas caso apresentem falhas, inclusive quanto à isolação.

### 13.5. FORNECIMENTO DE MATERIAIS

Caberá à Empresa Contratada desenvolver todos os serviços inerentes ao Sistema de Iluminação Pública previstos neste Termo, visando atingir os resultados especificados, assegurando sempre o cumprimento das Normas Brasileiras aplicáveis. Para tanto, no fornecimento e aplicação dos materiais e equipamentos necessários aos serviços objeto da futura contratação, a Empresa Contratada se compromete a cumprir os requisitos e especificações técnicas definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o selo PROCEL e as Especificações Técnicas, pertinentes a cada um dos materiais e equipamentos a serem utilizados.

Só será aceito o uso de materiais que estejam de acordo com a Planilha Orçamentária, Caderno de Especificações Técnicas e aprovados pela fiscalização da Secretaria de Serviços Públicos, ficando proibido o uso deles sem a autorização formal, a qual caberá a empresa as sanções devidas por qualquer utilização.

Os materiais e equipamentos, ainda devem ser compatíveis com o padrão adotado pela Concessionária de Energia Local e com as normas do Município.

### 13.6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Caberá à Empresa Contratada a execução, no Sistema de Iluminação Pública do Município, localizado nas vias e logradouros públicos sob circunscrição da área de abrangência delimitada pelo município, dos serviços a seguir relacionados.

### 13.7. MELHORIAS NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

A Empresa Contratada deverá executar ações de Melhoria no Sistema de Iluminação Pública, empregando materiais e/ou equipamentos previstos na Planilha Orçamentária.

Entende-se por melhoria a realização de substituição de luminárias, lâmpadas e demais acessórios, com o objetivo promover a modernização e a melhor eficiência do Parque com aplicação de luminárias em LED que permitam uma melhor eficiência do ponto luminoso.

A execução destes serviços obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Cada um dos serviços de melhorias será objeto de solicitação específica da Secretaria de Serviços Públicos, à Empresa Contratada, para que ela atenda tecnicamente as implantações no Sistema de Iluminação Pública;
- b) O orçamento final de cada melhoria, ou serviço, será obtido pelo somatório da multiplicação do preço unitário de instalação de cada item a ser utilizado, previstos na Planilha Orçamentária, multiplicado pelas respectivas quantidades previstas;
- c) A eficiência de iluminação pública a ser realizado deverá proporcionar ao município um consumo energético inferior ao existente anteriormente;
- d) As implantações deverão atender também os seguintes requisitos técnicos:
- e) Não comprometer a estética urbanística do logradouro;
- f) Utilizar um único modelo de luminária para a via, ou local, com exceção para os casos em que o projeto urbanístico exija mais de um modelo;



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000,

Os Serviços de Instalação serão seguidos das seguintes atividades:

1) Posicionamento do veículo e montagem dos EPC's e EPI's;

2) Retirar Foto do material existente;



- k) Ensaiar os materiais existentes para separar em Servíveis e Inservíveis;
  - l) Retirar material existente no poste;
  - m) Catalogar material;
  - n) Georreferenciar o ponto através de Software;
  - o) Montar material em LED;
  - p) Instalar Luminária em LED completa;
  - q) Retirar Foto do material instalado;
  - r) Retirada do EPC's e EPI's.
- s) Antes da Empresa Contratada executar as obras ou serviços relativos às melhorias, deverá a mesma realizar os estudos e projetos luminotécnicos com as curvas das luminárias a serem instaladas em cada Rua que receberá os LEDs.
- t) Após a instalação, conjuntamente pelas equipes da Empresa Contratada e da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, deverá realizar as medições dos índices do iluminamento médio e uniformidade média/mínima da iluminação, conforme orientação da Norma ABNT NBR-5101, de modo a comprovar o atendimento das condições estabelecidas no projeto, em caso de não atendimento, além das multas previstas no processo, deverá ser trocado todos os pontos não correspondentes ao atendimento da Norma ABNT NBR-5101;
- u) A Empresa Contratada é a única responsável pelo atendimento aos níveis de iluminamento médio e uniformidade média/mínima da iluminação, estando obrigadas a revisarem todos os trabalhos realizados de modo a atingi-los e a refazer, se para tanto for necessário, todo o projeto e implantação, sem nenhum ônus para a Prefeitura.
- v) A economia através da diminuição dos gastos com manutenção (gerada pela garantia total dos equipamentos pelo prazo contratual), e a economia no consumo mensal de energia não deverá impactar o atendimento aos índices mínimos de iluminância média e uniformidade média previstas na NBR 5101.

**Obs.:** Os custos relativos aos projetos luminotécnicos de todas as ruas onde serão aplicadas o LED e verificados os atendimentos a Norma NBR 5101, devem estar previstos no montante da proposta apresentada.

### 13.8. GARANTIA DOS SERVIÇOS

Após a finalização do contrato, em qualquer um dos tipos de serviços elencados neste Termo, os mesmos serão dados pela mesma garantia mínima dos materiais (Conforme Caderno Técnico), ou seja, caso venha a ocorrer defeito igual ao anterior, com a aplicação do mesmo tipo de material, a Prefeitura irá acionar a empresa para reparo, desde que se dê dentro do prazo de garantia dos materiais aplicados.

### 13.9 QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Define-se a seguir os critérios técnicos de acompanhamento e avaliação dos serviços contratados, de modo a permitir à Secretaria de Obras e Serviços Públicos verificar os resultados obtidos quanto a qualidade dos serviços realizados pela Empresa Contratada.

### 13.10. CRITÉRIO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Esse critério comporta três aspectos principais: a Qualidade da Manutenção, a Qualidade da Continuidade da Iluminação e a Qualidade da Intervenção na Iluminação – Desempenho da Manutenção.

#### 13.10. Qualidade da Manutenção

13.10.1 A avaliação da qualidade da manutenção tem como objetivo verificar se a limpeza e o atendimento aos pontos de luz estão sendo efetuados em concordância com o Contrato. Os pontos de controle serão relativos à limpeza do refletor ou da luminária, estado das luminárias em operação e o estado em que se encontra a lâmpada: acesa ou apagada; A avaliação da qualidade da manutenção será realizada a cada 2 (dois) meses, durante o dia, em uma amostra equivalente a 5% (cinco por cento) do parque de iluminação pública localizados em áreas escolhidas pela Fiscalização do MUNICÍPIO. Os resultados apurados na avaliação serão objeto de um relatório assinado pelas Partes, onde serão registrados o número de luminárias sujas, número de luminárias com defeitos, não causados por motivos previstos no deste anexo, e o número de lâmpadas acesas. As inspeções não deverão ser realizadas 2 (duas) vezes consecutivas na mesma área, a menos que seja de repetição em área onde não ocorreu aprovação da manutenção, em todos os critérios, na vez anterior.

**13.10. 2** A qualidade da manutenção é medida conforme a tabela abaixo:



CRITÉRIO	ITEM DE CONTROLE (MÁXIMO ACEITÁVEL)
NÚMERO MÁXIMO DE LUMINÁRIAS SUJAS	10 % DO TOTAL DA AMOSTRA
NÚMERO MÁXIMO DE LUMINÁRIAS DEFEITUOSAS	3 % DO TOTAL DA AMOSTRA
NÚMERO MÁXIMO DE LÂMPADAS ACESAS DURANTE O DIA	2 % DO TOTAL DA AMOSTRA

### 13.11 Qualidade da Continuidade da Manutenção

13.11.1 A avaliação da qualidade da continuidade da Iluminação tem como objetivo verificar se a substituição proativa e preventiva das lâmpadas está sendo efetuada conforme o previsto no Contrato. A avaliação da qualidade da continuidade da iluminação será realizada a cada 2 (dois) meses, durante a noite, em uma amostra equivalente a 5% (cinco por cento) do parque de iluminação pública localizados em áreas escolhidas pela Fiscalização do Município. Os resultados apurados na avaliação serão objeto de um relatório assinado pelas Partes, onde serão registrados o número de pontos luminosos apagados à noite simultaneamente, com defeitos não causados por motivos previstos neste Projeto Básico. Percentual total de pontos apagados acumulados em 12 meses será calculado através da soma dos 05 (cinco) maiores percentuais parciais das 06 (seis) inspeções realizadas ao longo deste período.

13.11.2. A qualidade da continuidade da iluminação é medida conforme a tabela a seguir:

CRITÉRIO	ITEM DE CONTROLE (MÁXIMO ACEITÁVEL)
PONTOS APAGADOS À NOITE SIMULTANEAMENTE	3 % DO TOTAL DA AMOSTRA
PONTOS APAGADOS ACUMULADOS EM 12 MESES	15 %

### 13.12. Qualidade da Intervenção na Iluminação – Desempenho da Manutenção

13.12.1. A avaliação da qualidade da Intervenção na Rede de Iluminação diz respeito aos prazos de intervenção em relação aos tipos de panes possíveis.

13.12.2. A qualidade da Intervenção na Rede de Iluminação é medida conforme a tabela que se segue:

TIPOS DE PANE	ITEM DE CONTROLE (APÓS RECEPÇÃO DA CHAMADA)
DOIS PONTOS LUMINOSOS OU MAIS, APAGADOS À NOITE OU ACESOS DE DIA, CONSECUTIVOS, SIMULTANEAMENTE COM DEFEITO NUM MESMO LOGRADOURO	24 HORAS
UM PONTO LUMINOSO, APAGADO A NOITE OU ACESO DE DIA NUM MESMO LOGRADOURO:	48 HORAS

### 13.12.3. Pane geral ou setorial

É aquela causada pela falta de energia por parte da Concessionária. Nesse caso a contratada identifica o problema e, de imediato, aciona o Município para adotar as medidas cabíveis. Esse tipo de pane não tem prazo preestabelecido para correção por parte da contratada, uma vez que independe da sua ação direta e sim da Concessionária. Enquadra-se neste caso as panes causadas por roubo de cabos na rede de distribuição da Concessionária, a qual, conforme o Acordo Operacional mantido com Município, deve recuperar o sistema em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de rede do Município a correção deverá ser feita pela Contratada em caráter de urgência após conhecimento e autorização dos serviços pela prefeitura.



**13.13. INSTALAÇÕES, FERRAMENTAS, MATERIAIS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

13.13.1. Devido à extensão territorial do Município a Empresa Contratada deverá instalar 02 bases operacionais para atendimento integral das exigências contratuais, 01 na sede no município e outra na orla, para atendimento das demandas destas localidades.

13.13.2. Para execução dos serviços a empresa contratada deverá disponibilizar as quantidades a seguir especificadas de instalações, equipes, veículos, equipamentos e ferramentas.

13.13.3. A equipe operacional, a ser constituída pela Contratada, deverá ser constituída por pessoal, veículos, fardamentos e equipamentos de uso individual e ferramentas e equipamentos de uso coletivo. Cada equipe será composta por:

1) **EQUIPE LEVE:** a Contratada deverá disponibilizar uma equipe leve, composta por:

a) Pessoal

01 Operador/Auxiliar com experiência em operar guindastes com cestos aéreos, com habilitação categoria B; 01 Eletricista, profissional de nível técnico com experiência em redes de transmissão de energia elétrica.

b) Veículo: 01 Caminhonete Cabine Simples com chassi, tipo utilitário 4x4, cor branca, 0km, capacidade de carga de 136kg, com movimento giratório de 360°, dotada de lança com cesto elevatório tipo Sky Munck com alcance mínimo de 8 metros (cesto elevatório + carroceria), caixa de ferramentas em cada lateral e sinalização operacional conforme exigências do CONTRAN, observados as especificações contidas na planilha orçamentária, incluindo combustível, em caso de suscetíveis renovações do contrato.

c) Fardamentos e equipamentos de uso individual e coletivo conforme planilha orçamentária.

2) **EQUIPE PESADA:** a Contratada deverá disponibilizar uma equipe pesada, composta por:

a) Pessoal:

01 Operador de Guindaste com experiência em operar guindastes com cestos aéreos, com habilitação categoria D; 01 Eletricista, profissional de nível técnico com experiência em redes de transmissão de energia elétrica.

01 Auxiliar de Eletricista: profissional de nível médio/técnico com experiência em manutenção elétrica.

b) Veículo

01 Caminhão de 2 eixos, min PBT 9t, distância entre eixos 4300/4400mm, cor branca, com boa aparência, com sistema de rastreamento via satélite, equipado com cesto aéreo instalado no veículo, altura mínima de 18m, capacidade de carga de 200kg, com movimento giratório de 360°, incluso suporte para escada auxiliar, alcance vertical aproximado de 18 metros (cesto elevatório + carroceria), caixa de ferramentas em cada lateral e sinalização operacional conforme exigências do CONTRAN, observados na planilha orçamentária, incluindo combustível.

c) Fardamentos e equipamentos de uso individual e coletivo conforme planilha orçamentária.

**13.14. HORÁRIO DOS TRABALHOS DAS EQUIPES**

**13.14.1. Operacional**

Os serviços de manutenção da rede de iluminação pública deverão ser executados diariamente de segunda-feira a domingo, em qualquer condição climática, de modo a atender às necessidades do município em qualquer dia, obedecendo ao estabelecido em Ordens de Serviços.

13.14.2. As equipes trabalharão em períodos distintos, de forma a atender o disposto acima, conforme apresentado no quadro a seguir:

TURNO DE TRABALHO	EQUIPE	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO*	
			INÍCIO	TÉRMINO
	LEVE/PESADA* MANHÃ/TARDE	SEGUNDA A SEXTA	8H00	17H00
		SÁBADO E DOMINGO	8H00	17H00
	LEVE* TARDE/NOITE	SEGUNDA A SEXTA	13H00	22H00
		SÁBADO E DOMINGO	13H00	22H00
TURNO MANHÃ/TARDE OU TARDE/NOITE	*A SER DEFINIDO PELA PREFEITURA QUAL MELHOR HORÁRIO.		SOB DEMANDA	



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 19.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



\*incluindo intervalo de 1h por turno para almoço/jantar.

13.14.3. Para o turno noturno as equipes deverão obedecer aos horários aqui definidos, sendo determinado um intervalo de almoço entre 18h00 e 19h00, para o turno diurno as equipes deverão obedecer aos horários aqui definidos, sendo determinado um intervalo de almoço entre 12h00 e 13h00, não sendo aceito a paralisação anterior ao horário fixado, a qualquer título, mesmo que seja para retorno aos escritórios da Contratada, ou seja, a equipe somente poderá se retirar para seu intervalo de almoço após 12h00, devendo a administração da Contratada se responsabilizar pelo mecanismo de registro de horário de parada e retomada dos serviços diariamente, seja em que local do Município isto venha a ocorrer.

Para manutenção serão utilizadas 5 equipes leves por mês e 1 equipe pesada, cobrindo o território de Amélia Rodrigues, juntamente com os materiais elencados por mês, formando o preço do ponto de manutenção mensal.

Eventualmente a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, poderá solicitar, com aviso de 24h de antecedência, em caso excepcionais, a alteração do horário de trabalho de alguma das equipes para atender à demanda da Prefeitura. A equipe Leve terá a função de realizar vistorias preventivas no parque de iluminação e, na ocorrência de algum incidente ou detecção de vazamento de corrente em algum ativo pertencente ao município, eliminar/amortizar o risco de acidentes com a rede elétrica.

### **13.15. FARDAMENTOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

#### **13.15.1 Fardamentos e Equipamentos de Uso Individual e Coletivo**

O fardamento e equipamentos de uso individual e coletivo relacionado a seguir destinam-se a cada um dos funcionários disponibilizados para as equipes leves e pesada, ou seja, deverá ser fornecido na quantidade especificada na planilha orçamentária para cada um dos eletricitas, auxiliares de eletricitista e motoristas/operadores de guindaste disponibilizados aos serviços. Os fardamentos disponibilizados devem estar em conformidade com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho. A Empresa Contratada deverá disponibilizar às suas equipes caixa de primeiros socorros.

### **13.16. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

13.16.1 A Empresa Contratada deverá disponibilizar a quantidade de veículos descrita neste Termo.

13.16.2. Para a execução dos serviços, a Empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, utilizar os veículos indicados neste Termo, os quais deverão portar adesivos em ambas as portas dianteiras e estar equipados com todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito.

13.16.3. Os veículos deverão estar disponíveis antes da assinatura do Contrato para passarem por vistoria prévia da Contratante, de forma a confirmar que foram atendidas as especificações dos mesmos e dos equipamentos, bem como que estes estão devidamente instalados nos chassis dos veículos em boas condições de operação e conforme diretrizes estabelecidas na NR-12.

13.16.4. Deverá ser garantida a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos de modo a não haver descontinuidade da disposição destes em mais de um dia de trabalho.

13.16.5. Ao longo do Contrato todos os equipamentos, deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas inicialmente, não obstante o desgaste normal por uso.

13.16.6 A Empresa Contratada deverá executar um Plano de Manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em inspeções diárias, programa de manutenção corretiva, programa de serviços internos e externos, programa de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.) e programa de manutenção, limpeza e reparos dos demais equipamentos. A Contratante efetuará uma avaliação semestral na frota da Empresa Contratada, buscando verificar as condições de funcionamento.

13.16.7 Os padrões de pintura, adesivos com a marca da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues e identificação dos veículos deverão seguir as normas definidas pela Secretaria de Serviços Públicos, sendo os custos de responsabilidade da Empresa Contratada.

Todos os veículos e equipamentos utilizados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos.

13.16.8. As alterações de veículos/equipamentos no cadastro somente serão autorizadas pela Contratante, desde que atendida as exigências anteriores.

13.16.9. Os padrões de pintura, adesivos e identificação dos veículos deverão seguir as normas definidas pela Contratante, sendo os custos de responsabilidade da Empresa Contratada, podendo propor projeto a ser implantado nos veículos, alusivo as mensagens institucionais, que somente poderá ser realizado após a aprovação da Contratante.

13.16.10. Os veículos deverão dispor ainda de equipamentos de segurança e atender às exigências da legislação de trânsito, correndo por conta da Empresa Contratada os custos com combustível, manutenção e lavagem



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel. (75) 3242-4609 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



semanal, seguro contra acidentes cobrindo perdas parciais, totais e indenizações, emplacamento e outros serviços junto ao DETRAN, serviços de lanternagem, pintura, mecânica e regulagem do veículo e ocorrências de trânsito.

13.16.11. Os veículos deverão contar com iluminação de advertência nas partes superior, dianteira e traseira, apropriada para execução de serviços em vias de tráfego de veículos durante o dia e à noite.

### 13.17. PESSOAL

13.17.1. Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza, equipe que deverá ser constituída das quantidades de profissionais por tipo de serviço indicados para cada tipo de serviço. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

13.17.2 A Fiscalização terá direito a exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.

13.17.3. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

13.17.4. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.

13.17.5. Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para realização dos serviços.

13.17.6. As equipes deverão apresentar-se uniformizadas e asseadas, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

13.17.7. Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes.

Os uniformes obedecerão ao padrão estabelecido pela Secretaria de Serviços Públicos.

13.17.8. De acordo com as características dos trabalhos a Empresa Contratada deverá mobilizar duas equipes de manutenção fixas por mês, de acordo com o quadro a seguir:

EQUIPES OPERACIONAIS FIXAS – DIURNAS			
TIPO DE EQUIPE	PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	DIAS DE TRABALHO
LEVE	ELETRICISTA	5 X MÊS	SEGUNDA A SÁBADO OU SOB DEMANDA
	AUXILIAR DE ELETRICISTA/MOTORISTA	5 X MÊS	
PESADA	ELETRICISTA	1 X MÊS	SEGUNDA A SÁBADO OU SOB DEMANDA
	AUXILIAR DE ELETRICISTA/MOTORISTA	1 X MÊS	
	MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK	1 X MÊS	

**OBS:** Contratada e Contratante deverão garantir ao longo da execução do trabalho as quantidades mínimas indicadas no quadro acima.

13.17.9. O Gestor do Contrato solicitará, através de Ordens de Serviços específicas emitidas com prazo mínimo de 24h, equipes eventuais para atender a demandas extraordinárias da Administração e da população, que deverá ser mobilizada em hora extra.

13.17.10 O turno chamado aqui noturno será mobilizado através de Ordem de Serviço específica e o horário dos



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.293/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



serviços não ultrapassarão as 22h.

13.17.11. Para a administração dos serviços, a Empresa Contratada deverá mobilizar pelo menos a equipe relacionada a seguir.

<b>EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>TURNO DE TRABALHO</b>	<b>PROFISSIONAL</b>	<b>QUANTIDADE</b>
ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	4
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1
ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1
ADMINISTRATIVO	ENGENHEIRO DE CIVIL	1

13.17.12. Para atender as Ordens de Serviços para elaboração de laudos e de pequenas melhorias nos serviços de iluminação pública, a Empresa Contratada poderá mobilizar os profissionais de acordo com o disposto na referida Ordem de Serviços:

### **13.18. MATERIAIS**

13.18.1. Ao longo da execução dos serviços estima-se o fornecimento de materiais, conforme quadro apresentado na planilha orçamentária.

13.18.2. Na Planilha Orçamentária, há a previsão de materiais que podem ser utilizados em manutenção, expansão, modernização e efficientização do parque de iluminação. A utilização de qualquer material utilizado da planilha de materiais e mão de obra deve ser comprovada através de relatório fotográfico informando o logradouro e quantitativo aplicado, bem como justificativa técnica de sua utilização.

### **13.19. GESTÃO INTELIGENTE**

13.19.1. A Iluminação bem planejada é essencial para satisfazer as necessidades funcionais, econômicas, sociais e outras, resultando na circulação de pessoas, veículos e cargas em condições harmoniosas e adequadas, e ainda, no embelezamento da cidade promovendo atratividade para o uso dos espaços públicos e segurança para os cidadãos.

O planejamento da iluminação não pode ser considerado como um exercício que ocorre apenas uma única vez ou isoladamente. É importante que, à medida que cada elemento de renovação e desenvolvimento urbano seja planejado, um componente de planejamento de iluminação deva ser incluído. Isso deve estar relacionado a iluminação que existia anteriormente, aliada as ações de planejar e aplicar os princípios estabelecimentos para manter a qualidade e, ao mesmo tempo, permita as necessidades visuais específicas das novas áreas de desenvolvimento.

Com base em novas tecnologias, robôs e algoritmos, a gestão inteligente trata-se de software e aplicativos, dotados de protocolos inteligentes e protocolos humanizados inteligentes, prontos para tomar as devidas decisões de forma a analisar as situações e determinar os resultados mais favoráveis ao município, fiscalizando, analisando e realizando atendimentos aos cidadãos, mantendo a gestão ligada as ações, 24 por dia, 7 dias na semana, recebendo e tratando todos os dados de forma instantânea, sem a necessidade de análise humana, acelerando os processos e mantendo a transparência necessária para uma gestão completa de excelência.

Fazem parte dessas análises itens básicos e de relevância para essa automatização, sendo eles os itens necessários para que os processos sejam autônomos e assim, ocorra as interferências de forma rápida e segura.



### 13.20. GESTÃO DE OPERAÇÃO

O Sistema deverá fazer a integração entre protocolos de manutenção ou operação de obras e os dados de controle da frota e equipes em campo para o monitoramento da execução de cada serviço e a localização da equipe responsável. Adicionalmente, deverá controlar e distribuir as Ordens de Serviço para as equipes e realizar a atualização dos dados do Cadastro Técnico de acordo com as informações enviadas pelas equipes de campo e os respectivos protocolos e Ordem de Serviço.

Através dos smartphones e tablets das equipes de campo, os operadores poderão ter acesso ao sistema, que deverá permitir a visualização do histórico de intervenções do ponto de Iluminação Pública relacionado na solicitação de serviço, inclusive este acompanhamento, pode ser feito diretamente no poste, com a leitura do QR CODE por smartphones através de WhatsApp. O Sistema deverá permitir o controle de materiais utilizados por cada equipe.

### 13.21. GESTÃO DE ENERGIA

O Sistema Inteligente Autônomo deverá realizar o processamento entre todos os dados do controle de monitoramento remoto das Luminárias para fins de cálculo do consumo e gastos de energia.

As informações processadas deverão gerar relatórios para a análise do consumo por logradouro, região, bairro e ponto por ponto do parque de Iluminação Pública. O pagamento da fatura mensal de energia elétrica do sistema municipal de iluminação pública é de única e exclusiva responsabilidade do município.

### 13.22. GESTÃO DE PATRIMONIO

13.22.1. O Sistema Inteligente Autônomo deverá processar todos os dados do Cadastro Técnico referentes aos ativos de Iluminação Pública.

13.22.2. O sistema deverá:

- A) Permitir buscas na base patrimonial para verificação e análise dos materiais existentes instalados no parque de iluminação;
- B) Identificar as características e materiais instalados em um ponto específico de Iluminação Pública;
- C) Realizar a localização ponto a ponto georreferenciada de cada ponto de luz;
- D) Cruzar os dados entre as intervenções realizadas nos equipamentos e os dados cadastrais dos equipamentos por períodos.

### 13.23 CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL (CCO)

13.23.1. A contratante deverá indicar um local para instalação do Centro de Controle Operacional de Iluminação Pública (CCO) e toda a infraestrutura necessária para o gerenciamento de todas as operações, considerando a instalação da infraestrutura de tecnologia da informação e acomodação de toda a equipe de operação. Adicionalmente, a contratada deverá realizar as adequações necessárias ao CCO para garantir o bom serviço das instalações incluindo, reformas, expansões e modernizações.

13.23.2. A composição básica da estrutura do CCO é formada pelos ambientes para a acomodação e setorização das equipes de gerência técnica e operacional, atendimento, acomodação da infraestrutura de informática, sala de reuniões e conferências, Data Center e segurança.

13.23.3. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os recursos humanos e materiais necessários para o pleno funcionamento do CCO, assim como a conservação de suas instalações/equipamentos e sua segurança, conforme itens constantes na Planilha de Preços.

### 13.24. EQUIPAMENTOS

13.24.1. A aquisição dos equipamentos para o pleno funcionamento do CCO será de responsabilidade da vencedora, bem como sua manutenção, substituição e modernização. O prazo de vida útil de cada equipamento será considerado dentro do período máximo de 3 anos.

13.24.2. A qualidade dos equipamentos adquiridos pela contratada será de sua própria responsabilidade, admitindo todas as consequências devido às falhas de funcionamento e as punições, por parte do contratante, em consequência do não cumprimento da qualidade do serviço prestado.

### 13.25. SISTEMA INTELIGENTE

13.25.1. O Sistema Inteligente a ser utilizado pela contratada para realizar o cadastramento e a gestão de IP deverá estar dividido em:

- a) Um aplicativo de celular para o levantamento de ativos de iluminação em campo, a fiscalização da manutenção e o registro de serviços.
- b) Acesso via web através da Internet para os gestores da CONTRATANTE acompanharem o serviço de levantamento, fiscalização e manutenção.
- c) Redes sociais para população com abertura automática de ordem de serviço, 24hs por dia, 7 dias por semana.

13.25.2. Os aplicativos deverão conter as funcionalidades básicas e relevantes mínimas especificadas no **CHECKLIST DE SOFTWARE DE CADASTRAMENTO E GESTAO IP**.

13.25.3. O aplicativo deverá ser operacional nas plataformas Android e/ou IOS, e deverá operar em smartphones



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Fel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.607.215/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



e tablets:

- a) O aplicativo deve operar tanto em modo off-line como em modo on-line. Operação em modo off-line refere-se ao funcionamento do sistema mesmo na ausência de conectividade com a Internet, devendo sincronizar quando entrar em modo on-line;
- b) O aplicativo deve solicitar o ingresso de um nome de usuário e senha para permitir o uso. Após uma autenticação bem-sucedida, o aplicativo não deverá solicitar a senha do usuário em futuros acessos, a menos que o usuário tenha optado por sair do sistema em seu último acesso;
- c) O aplicativo deverá conter, em sua estrutura mínima, os itens de cadastrar, consultar e Editar, quando estiver on-line;
- d) O sistema deve permitir ao usuário a inserção/exclusão e/ou editar os dados aos quais pode-se adicionar um ou mais pontos de iluminação. Para cada ponto de iluminação inserido no banco de dados, o módulo deve permitir, no mínimo, o registro das seguintes informações:
- e) Foto do ponto completo;
- f) Foto do detalhe do ponto;
- g) Coordenada geográfica do ponto;
- h) Endereço do ponto;
- i) Número da plaqueta identificadora do ponto;
- j) Tipo e potência da lâmpada;
- k) Tipo do reator;
- l) Tipo de luminária;
- m) Tipo de acionamento;
- n) Tipo do braço;
- o) Tipo do poste;
- p) Tipo de pavimentação;
- q) Tipo do cabo de alimentação;
- r) Poste com Transformador (sim/não) - Sim - Identificação do Transformador;
- s) Número da Plaqueta do Transformador vinculado;
- t) Arborização com necessidade de poda periódica (sim/não);
- u) Indicação se a lâmpada é medida (sim/não);
- v) Existe rede de alta (sim/não);
- w) Número de medidor da lâmpada, se medida;
- x) Como os pontos estão conectados entre si (grafo de conexão);
- y) O sistema deve permitir a validação da foto retirada, para aceitar a mesma;
- z) O Aplicativo deve, através dos níveis de usuários, limitar as ações dos operadores, conforme permissibilidade;
- aa) O software deverá ser acessível remotamente, a partir de um navegador Internet instalado em um computador, celular ou tablet com conexão à rede mundial de computadores;
- bb) Na tela de login (acesso), o sistema deve permitir que o usuário opte por permanecer conectado. Quando essa opção estiver verificada, o sistema não deverá solicitar a senha do usuário em futuros acessos, desde que tais acessos sejam feitos através do mesmo navegador;
- cc) Na tela de login (acesso), deve-se exibir uma imagem contendo caracteres distorcidos após um certo número de tentativas de login inválidas. A partir desse momento, o usuário deve não somente inserir a senha correta para prosseguir, como também informar os caracteres da imagem;
- dd) O sistema deve permitir ao usuário a inserção/exclusão e/ou editar os dados aos quais pode-se adicionar diversas informações dos pontos de iluminação. Para cada ponto de iluminação inserido no banco de dados;
- ee) O sistema deve permitir ao usuário a consulta das diversas informações dos pontos de iluminação;
- ff) O sistema deve permitir ao usuário a gerência de todas as intervenções realizadas por ponto e a obediência as garantias mínimas dos equipamentos instalados;
- gg) O sistema deve possuir um relatório que permita ao usuário listar os pontos de iluminação existentes na base de dados. Os dados devem ser apresentados na forma de uma tabela na qual cada linha representa um ponto de iluminação e cada coluna representa uma propriedade, tal como endereço, tipo da lâmpada, potência, foto do poste, tempo de garantia dos equipamentos etc;
- hh) O sistema deve permitir exportações que sejam entregues em formato PDF ou XLS;
- O sistema deve possuir um mapa que permita ao usuário visualizar os pontos de iluminação existentes na base de dados, e trabalhar as cores dos status das Ordens de Serviço por ponto de IP;
- ii) O sistema deve permitir a entrada do consumo e valor da conta emitida pela concessionária de energia local, e ser capaz de realizar comparações entre o valor de entrada e os cálculos realizado pelo sistema (dados do próprio sistema), de forma a gerar alertas aos gestores, em caso de incompatibilidade de números;
- jj) Ao clicar sobre um dos pontos de IP no mapa, deverá aparecer, no mínimo, a foto do poste, seu endereço, o tipo e potência da lâmpada, o consumo (kWh) e o prontuário de serviços;
- kk) O sistema deve emitir relatório de consumo de energia por ponto, conjunto de pontos ou parque inteiro, para confrontar números emitidos pela concessionária, de forma a ser escolhida pelo gestor, seja ela diária, semanal, mensal ou anual.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 15.507.295/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



#### 13.25.4. Funcionalidades Relevantes:

a) O sistema também deve possuir um relatório que permita consolidar os pontos de iluminação por certos critérios. Os critérios de consolidação são chamados de dimensões, enquanto os campos que realizam cálculos como soma, média etc., são chamados de medidas. No exemplo, Tipo Lâmpada e Potência são dimensões, enquanto Quantidade e Consumo (kWh) são medidas;

b) A tabela abaixo, por exemplo, consolida os pontos pelos critérios Tipo Lâmpada e Potência.

TIPO LÂMPADA	POTÊNCIA	QUANTIDADE	CONSUMO (KWH)
SÓDIO	70W	13.000	1.092
MERCÚRIO	80W	500	44

c) O sistema deve analisar abertura de chamadas múltiplas em determinada área geográfica para alerta de verificação de anomalias;

d) O sistema deverá através de WhatsApp, Telegram, Instagram ou Facebook, realizar abertura de ordem de serviço, numerada, que poderá ser gerada através da leitura do QR CODE do poste, ou por proximidade ao ponto, mantendo o cidadão informado do passo a passo do processo, até sua finalização;

e) Através da leitura do QR CODE, qualquer cidadão poderá ter acesso aos dados do ponto pesquisado;

f) O sistema, deverá, através de sistemas de segurança, garantir que os chamados sejam reais, evitando gastos com chamadas falsas;

g) O sistema deverá permitir a escolha de telas para ficar online, atualizando a cada 1min as telas com as informações escolhidas pelo gestor;

h) O sistema, deverá permitir, a escolha de um ou mais números de celulares, para receber os alertas escolhidos pela gestão;

i) O software deverá gerar a numeração da etiqueta, com código QR CODE, individual e automaticamente para cada ponto de instalação;

### 13.26. LEVANTAMENTOS DE ATIVOS

13.26.1. A plataforma de cadastro deve permitir ao usuário a inserção/exclusão, editar e consultar os dados aos quais pode-se adicionar um ou mais pontos de iluminação. Para cada ponto de iluminação inserido no banco de dados, o módulo deve permitir, no mínimo, o registro das seguintes informações:

a) Foto do ponto completo;

b) Foto do detalhe do ponto;

c) coordenada geográfica do ponto;

d) Endereço do ponto;

e) Número da plaqueta identificadora do ponto;

f) Tipo e potência da lâmpada;

g) Tipo do reator;

h) Tipo de luminária;

i) Tipo de acionamento;

g) Tipo do braço;

l) Tipo do poste;

m) Tipo de pavimentação;

n) Tipo do cabo de alimentação;

o) Poste com Transformador (sim/não) - Sim - Identificação do Transformador;

p) Número da Plaqueta do Transformador vinculado;

q) Indicação se a lâmpada é medida (sim/não);

r) Existe rede de alta (sim/não);

s) Número de medidor da lâmpada, se medida;

t) Como os pontos estão conectados entre si (grafo de conexão);

### 13.27. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE IP

13.27.1. O sistema de Gestão e Fiscalização de iluminação Pública, deve conter, no mínimo, as seguintes características:

a) Consulta a diversos dados;

b) Gerenciamento das Contas de Energia;

c) Geração de relatórios diversos;

d) Inclusão de Dashboards em tela;

e) Configuração de Alertas;

f) Gerenciamento de todos os dados de manutenção dos pontos, inclusive das garantias de materiais.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

Av. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.007.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



g) Inclusão/exclusão e edição de dados.

### **13.28. SERVIÇOS DE TELE-ATENDIMENTO - ATENDIMENTO 7 X 24H**

13.28.1. O sistema deverá fornecer atendimento 24 horas por dia e 7 dias por semana, "omni-channel" (multicanal), que oferecendo diversos tipos de atendimento via telefone, e-mail, WhatsApp, Telegram, aplicativos, redes sociais);

13.28.2. O sistema para gestão deverá dar o número da ordem de serviço, ao solicitante, incluindo rastreamento automatizado de sua solicitação, com recurso de autoatendimento.

13.28.3. O sistema deverá informar ao usuário na hora da solicitação dos serviços, se já tem alguma ordem de serviços aberta para o mesmo ponto, além de informar o "status quo" da solicitação.

13.28.4. O sistema deverá garantir todas as informações do usuário de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)

### **13.29. CALL CENTER**

13.29.1. O serviço telefônico tipo Call Center deve possuir período de funcionamento mínimo de 12 (doze) horas diárias, em 02 (dois) turnos de trabalho por equipe, de segunda a sábado.

13.29.2. Deverá estar apto a receber ligações de aparelhos móveis ou fixos, em linha tele atendimento, sem custo para o munícipe reclamante.

13.29.3. O número de atendimento do Call Center deverá ser exclusivo para o município de Amélia Rodrigues, não podendo ser compartilhado com outros municípios;

13.29.4. A gestão do andamento das chamadas e o registro deverá ser realizada através de meio informatizado. O número de acesso ao serviço deverá ser de fácil memorização por parte dos contribuintes.

13.29.5. O atendimento telefônico deverá possuir as seguintes características:

a) Gratuidade para o solicitante, independentemente de a ligação provir de operadora de serviço telefônico fixo ou móvel;

b) Atendimento até o quinto toque de chamada;

c) Acesso em toda área do município contratante;

É permitida à empresa vencedora a utilização do atendimento automatizado, via Unidade de Resposta Audível - URA, com oferta de menu de opções de direcionamento ao solicitante. Em caso de recebimento da chamada diretamente via URA ou por menu de opções, devem ser respeitadas as seguintes características:

d) Atendimento até o quinto toque de chamada, caracterizando o recebimento da chamada;

e) O menu principal deve apresentar dentre suas opções a de atendimento humano;

f) O tempo decorrido entre o recebimento da chamada e o anúncio da opção de espera para atendimento humano deve ser de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) segundos;

g) Deve ser facultada ao solicitante a possibilidade de acionar a opção desejada a qualquer momento, sem que haja necessidade de aguardar o anúncio de todas as opções disponíveis;

h) O menu principal pode apresentar submenus aos solicitantes, sendo que todos devem conter a opção de atendimento humano.

13.29.6. A empresa contratada deve gravar eletronicamente todas as chamadas atendidas para fins de fiscalização e monitoramento da qualidade do atendimento telefônico. As gravações devem ser efetuadas com o prévio conhecimento dos respectivos interlocutores e armazenadas por um período mínimo de 90 (noventa) dias.

13.29.7. Em todo atendimento deve ser informado ao consumidor, no início do atendimento, um número de protocolo. Ao número do protocolo de atendimento, deve ser associado o interessado, e quando for o caso, o tipo de serviço, a data, a hora e o detalhamento da solicitação, devendo a empresa vencedora, por meio deste número de protocolo, proporcionar condições para que o interessado acompanhe o andamento e a situação de sua solicitação.

13.29.8. Os registros de atendimentos, acompanhados das informações constantes da letra "a", supra, devem ser implementados de forma a possibilitar a sua posterior auditoria e fiscalização, observando-se o disposto no § 2º do art. 145.

### **13.30. GESTÃO DE MATERIAIS - MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS**

13.30.1. Toda a movimentação de materiais de iluminação pública a partir da "Seção de Material Usado" ou da "Seção de Material Novo" será por conta da Empresa Contratada. Para tanto, a Empresa Contratada deverá dispor de equipamentos e veículos apropriados para esta movimentação.

13.30.2. Todos os materiais movimentados dentro da "Seção de Material Usado", na retirada ou devolução de materiais de iluminação pública pela Empresa Contratada, deverão ser arranjados fisicamente de forma organizada por ela, sob orientação da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, para entrega formal após o término do contrato.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 18.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



### 13.31. SERVIÇOS DE DESCARTE DE MATERIAIS NOCIVOS (LÂMPADAS E REATORES) – MATERIAL INSERVÍVEL

13.31.1. A iluminação pública gera pelo menos dois resíduos de materiais agressivos ao meio ambiente que devem ser tratados de acordo com a Lei nº 9605, de 12 de fevereiro de 1998, conhecida como a "Lei de Crimes Ambientais" que são as lâmpadas de descarga e alguns tipos de reatores.

As lâmpadas de descarga contêm mercúrio (Hg), substância tóxica e nociva ao ser humano e ao meio ambiente. Além das lâmpadas de Vapor de Mercúrio propriamente ditas, também contêm mercúrio, as lâmpadas de Vapor de Sódio, Fluorescentes e Mistas. Enquanto intactas, estas lâmpadas não apresentam riscos. Entretanto, ao serem rompidas liberam vapores que são carregados pelo ar e se espalham pela natureza penetrando, através da respiração, no organismo de todos os seres vivos. Também o Hg penetra no solo devido ao seu peso molecular atingindo e contaminando lençóis freáticos. Dar destino correto às lâmpadas usadas faz parte das normas ambientais, mas, é imprescindível o prévio conhecimento do adequado manejo, armazenamento e transporte. No Brasil, existem empresas especializadas e licenciadas por órgãos ambientais estaduais e cadastradas no IBAMA que emitem o Certificado (Termo) de Recepção e Responsabilidade referente ao descarte dessas lâmpadas com custos decrescentes ao longo dos últimos anos.

Os capacitores são equipamentos componentes dos reatores de iluminação pública e que servem para corrigir o fator de potência. Muitos modelos de fabricação antiga contêm ascarel, produto utilizado em substituição ao óleo mineral por ter boas características como isolante líquido.

Em 1976 descobriu-se que era uma substância tóxica. Sua fabricação, comercialização e utilização foram proibidas. Os capacitores que já estavam em uso e que tinham ascarel como isolante podem continuar a ser utilizados até o fim de sua vida útil, quando então, devem ser substituídos por outros capacitores sem ascarel. Assim foi decidido porque os capacitores não sofrem manutenção e reparos que possam causar vazamento do isolante.

Em caso de algum tipo de contaminação, o proprietário do material é o total responsável pelos danos causados ao meio ambiente e a terceiros.

A única solução para o ascarel, aceita atualmente, é a destruição através de incineradores especiais (1.400°C). Este processo requer mão-de-obra e um exigente processo burocrático.

Do processo constam as seguintes etapas: contratação de empresa especializada, identificação do material, preparação do local para o material, obtenção das licenças de transporte, de armazenagem, de destruição etc., transporte propriamente dito e incineração.

A Empresa contratada será responsável pela operação de descarte, será considerado solucionado através de certificado ambiental proferido por empresa autorizada a receber o produto a ser descartado. Os custos para atendimentos dos itens acima, ou seja, serviços de descarte conforme leis vigentes, devem estar previstos no montante da proposta apresentada.

### 13.32. CONTROLE E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.32.1. A Empresa Contratada colocará à disposição da Contratante os seguintes instrumentos:

- Relatório mensal sobre os resultados da execução dos serviços de manutenção e extra manutenção;
- Acesso dos representantes da Contratante para verificar, em campo ou por consulta, os documentos técnicos e se os serviços estão sendo executados conforme as prescrições do Contrato.

### 13.33. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

13.33.1. O pagamento será fixo pela manutenção do ponto, e variável conforme uso dos materiais extra manutenção, de forma mensal, de acordo com as especificações técnicas contratuais, sendo descontados as possíveis multas e penalizações sempre na medição seguinte a sua aplicação.

13.33.2. A Contratante elaborará, mensalmente, as fotografias dos serviços realizados para elaboração do relatório de execução.

### 13.34. Serviços de Manutenção Corretiva

13.34.1. Os dados de utilização de equipes e materiais de todas as Ordens de Serviço serão anotados durante o período de 1 a 30/31 de cada mês, quando serão consolidados os serviços realizados do primeiro dia do Contrato até o dia 30/31 do primeiro mês de Contrato, bem como de todas as ocorrências registradas pela Fiscalização, onde se não houver multas pelo critério de DESEMPENHO DA MANUTENÇÃO, não haverá descontos no valor fixo mensal da manutenção por ponto. O valor da medição de manutenção será fixo, conforme desconto de licitação.

### 13.35. Serviços Extra Manutenção

13.35.1. Os dados de utilização de equipes e materiais de todas as Ordens de Serviço serão anotados durante o



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

Av. Justiniano Silva, Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4000 - licitacao.pmar2021@gmail.com

CNPJ: 13.607.215/0001-28 - www.ameliarodrigues.ba.gov.br



período de 1 a 30/31 de cada mês, quando serão consolidados os serviços realizados do primeiro dia do Contrato até o dia 30/31 do primeiro mês de Contrato, bem como de todas as ocorrências registradas pela Fiscalização, onde serão computados e aplicados em planilha para anotação de valores consumidos por itens utilizados.

13.35.2. Ao final do processo, representantes da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, atestarão os dados de execução dos serviços, nos boletins e enviarão ao setor competente para o pagamento.

13.35.2. Após a emissão do relatório de serviços executados e aprovação da Contratante e Contratada, esta emitirá a respectiva Nota Fiscal, que deverá ser atestada pela Fiscalização do CONTRATANTE, onde deverá constar, rigorosamente, as seguintes informações, todos devidamente atestados pelo fiscal da CONTRATANTE:

- a) Modalidade e o Número da Licitação
- b) Número do Contrato
- c) Objeto do Contrato
- d) Número da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART
- e) Número do Boletim de Medição.

Em casos de divergências, verificadas posteriormente, a quantidade divergente, a mais ou a menos, será computada na medição do mês subsequente àquele em que a Secretaria de Obras e Serviços Públicos manifestar o seu reconhecimento.

## 14 - DO PROJETO DE ENGENHARIA

Das Peças Documentais em disponibilizadas em anexo.

- Anexo I – Prova de Conceito;
- Planilha Orçamentária;
- Composição de BDI;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Orçamento Analítico;
- Memorial Descritivo.

## 15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Amélia Rodrigues/BA, reserva-se no direito de glosar os itens executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, bem como, em todas as peças documentais mencionadas no item 14.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 052, de 31 de agosto de 2022.

Fica eleito o foro da Comarca de Amélia Rodrigues/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Amélia Rodrigues, Bahia

**José Eloi de Oliveira Neto**  
Engenheiro Técnico Responsável  
CREA: 3000084570/BA  
CPF:066.254.005-05

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias aos serviços supramencionados, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e**



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva - Nº 98 - Centro - CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2021@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2021@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

---

**Davi Cerqueira Grilo**

Secretário de Obras, Habitação e Serviços públicos

Matrícula: 10900



## **ANEXO II - PROVA DE CONCEITO**

### **1. PROVA DE CONCEITO**

1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pela Agente de Contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

1.2. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores designados em portaria, publicado no Diário Oficial do Município.

1.3. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

1.3.1. Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos exigidos nesta Prova de Conceito **OU**;

1.3.2. Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

**1.4.** No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

1.5. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.6. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.7. Os requisitos técnicos e funcionais estão detalhados a seguir:

#### **1.8. MÓDULO I - CADASTRAMENTO DE IP – EQUIPE DE CAMPO CADASTRAMENTO DE ITENS:**

1.8.1. Aplicação móvel que deverá funcionar no celular dos integrantes das equipes de trabalho da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos;

1.8.2. Nesta aplicação, o usuário deverá poder cadastrar itens e suas características, realizar inserção de dados, localização, produzir imagens (fotos), funcionar ligado (on line) ou não (off line) na rede mundial de computadores – INTERNET, todas estas informações deverão ser enviadas para o sistema de gestão (Solução I) em tempo real, se (on line), e assim que o equipamento mobile obtiver conectividade com a INTERNET, se (off line).

Esta solução é para que se mantenha atualizado o parque de iluminação do município. No entanto, também será utilizado para que o município atualize seu cadastro na medida que a dinâmica do serviço ocorra, utilizando sua equipe.

O que comprovará que o sistema atende a uma customização simples adequada é o atendimento das seguintes funcionalidades mínimas:



### 1.8.3. DESCRIÇÃO MOBILE

1. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE AUTENTIQUEM NO E TENHA ACESSO AS FUNCIONALIDADES PERTINENTES AO SEU PERFIL DE USUÁRIO
2. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PONTOS LUMINOSOS
3. SISTEMA DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DOS PONTOS LUMINOSOS CADASTRADOS NO SISTEMA ATRAVÉS DE MAPA
4. SISTEMA DEVERÁ ENVIAR A ATUALIZAÇÃO DOS APPS PARA OS USUÁRIOS.
5. SISTEMA DEVE PERMITIR A BUSCA DE UM PONTO LUMINOSO PELO ENDEREÇO, ID DO PONTO, (PLAQUETA) E ID DA CONCESSIONÁRIA.
6. SISTEMA DEVE PERMITIR A FILTRAGEM DE PONTOS LUMINOSOS PELO TIPO DE BRAÇO, FATURAMENTO, CARACTERÍSTICA, TIPO DE LÂMPADA, POTÊNCIA DE LÂMPADA, TIPO DE POSTE, PROPRIEDADE DO POSTE, TIPO DE LUMINÁRIA, TIPO DE REATOR, POTÊNCIA DO REATOR, LÂMPADAS ACESAS 24 HORAS, INCONSISTÊNCIAS, PONTOS COM OU SEM PLAQUETA, QUANTIDADE DE LÂMPADAS E USUÁRIO CRIADOR.
7. SISTEMA DEVE POSSUIR UMA FERRAMENTA DE FILTRAGEM POR COLORAÇÃO, DE MANEIRA QUE ELE POSSA COLORIR OS PONTOS PELO TIPO DE LÂMPADA E EXIBIR A POTÊNCIA DA LÂMPADA NO ICONE NO MAPA.
8. SISTEMA DEVE IDENTIFICAR QUAL POSTE ESTÁ O TRANSFORMADOR E MEDIDOR ASSOCIADO AO FILTRAR POR COLORAÇÃO SEJA POR FATURAMENTO (MEDIDO PÚBLICO OU MEDIDO PRIVADO) OU POR TRANSFORMADOR.
9. SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DOS DADOS DO ÚLTIMO PONTO CADASTRADO
10. SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DOS DADOS DO PONTO DE CONCESSIONÁRIA MAIS PRÓXIMO.
11. SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DAS LÂMPADAS DO ÚLTIMO PONTO CADASTRADO.
12. SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DAS LÂMPADAS DO PONTO DE CONCESSIONÁRIA MAIS PRÓXIMO.
13. SISTEMA DEVE PERMITIR O AJUSTE DA LOCALIZAÇÃO DO PONTO A SER CADASTRADO NO MAPA DE MANEIRA MANUAL

**1.8.4.** Os itens acima são direcionados para iluminação pública por ser o serviço a ser contemplado com a ferramenta. As funcionalidades aqui descritas são suficientes para o atendimento de cadastramento. O sistema deverá funcionar em equipamentos com sistema operacional Android.

### 1.9. MÓDULO II - GESTÃO DOS SERVIÇOS - GESTORES GESTÃO DOS SERVIÇOS

O Município precisa de gestão dos serviços de maneira integrada.

As informações geradas pelas equipes de campo, população e demais envolvidos nos serviços são fundamentais para uma boa gestão dos recursos públicos.

Assim as funcionalidades abaixo solicitadas têm como objetivo atender ao serviço de Iluminação Pública, mantendo a filosofia de que as customizações serão realizadas sem custo para a municipalidade. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

#### **DESCRIÇÃO (WEB)**

1. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE AUTENTIQUEM NO SISTEMA E TENHAM ACESSO AS FUNCIONALIDADES PERTINENTES AO SEU PERFIL DE USUÁRIO.



2. SISTEMA DEVE POSSUIR DASHBOARD COM INFORMAÇÕES DO PARQUE LUMINOSO COMO:
- NÚMERO DE PONTOS LUMINOSOS
  - NÚMERO DE POSTES GEORREFERENCIADOS
  - NÚMEROS DE PONTOS LUMINOSOS DA CONCESSIONÁRIA
  - NÚMERO DE POSTES GEORREFERENCIADOS DA CONCESSIONÁRIA
  - DADOS DE CONSUMO ENERGÉTICO DA PREFEITURA E CONCESSIONÁRIA (EM KWH E EM R\$) DE ACORDO COM AS CONFIGURAÇÕES DA CONTA.
  - NÚMERO DE ORDENS DE SERVIÇO ABERTAS
  - GRÁFICOS COM INFORMAÇÕES IMPORTANTES AO BOM ANDAMENTO DO SERVIÇO
  - MAPA DE TEMPERATURA DOS PRINCIPAIS PROBLEMAS DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO.
  - QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES EXECUTADAS POR DIA DENTRO DE UM PERÍODO ESPECÍFICO.
  - QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES EXECUTADAS POR MÊS DENTRO DE UM PERÍODO ESPECÍFICO.
  - QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES EXECUTADAS POR DIA POR TIPO DE REGISTRO DENTRO DO PERÍODO ESPECIFICADO.
  - QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES EXECUTADAS POR MÊS POR TIPO DE REGISTRO DENTRO DO PERÍODO ESPECIFICADO.
  - QUANTIDADE DIÁRIA E MENSAL DE SOLICITAÇÕES POR SITUAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DENTRO DO PERÍODO ESPECIFICADO.
  - QUANTIDADE DIÁRIA E MENSAL DE SOLICITAÇÕES EXECUTADOS POR TURMA DE EXECUÇÃO.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES REGISTRADAS.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES QUE ESTÃO COM AS EQUIPES EM EXECUÇÃO.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES COM IMPEDIMENTO.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES CANCELADAS.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES QUE NÃO FORAM REALIZADOS SERVIÇOS POR NÃO TER SIDO ENCONTRADO PROBLEMA.
  - CARD COM QUANTIDADE DE SOLICITAÇÕES COM EXECUÇÃO REALIZADA.
  - OS CARDS DEVE PERMITIR VISUALIZAR UMA LISTA COM AS SOLICITAÇÕES DE CADA OPÇÃO.

3. SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO DE PESSOAS, E VINCULAR ESSAS PESSOAS A CONTAS ESPECÍFICAS, BEM COMO INTEGRAR A PESSOA COM O APLICATIVO MÓVEL.

4. SISTEMA DEVE POSSUIR CONTROLE DE ACESSO COM ABORDAGEM DE PAPEIS E PRIVILÉGIOS.

5. SISTEMA DEVE POSSUIR AMBIENTE DE GESTÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO, GERADAS EM CAMPO, A PARTIR DE APLICATIVO COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- CRIAR NOVA SOLICITAÇÃO.
- DUPLICAR UMA SOLICITAÇÃO A PARTIR DE UMA SOLICITAÇÃO IMPORTADA DO SISTEMA.
- IMPEDIR UMA SOLICITAÇÃO IMPORTADA DO SISTEMA COM REGISTRO DE FOTO E MOTIVO DE IMPEDIMENTO.
- NORMALIZAR UMA SOLICITAÇÃO CASO NÃO ENCONTRE O DEFEITO COM FOTOGRAFIA.
- TITAR FOTO DO ANTES E DEPOIS DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.
- PERMITIR ENVIO DAS FOTOS DE FORMA SEPARADA.
- PERMITIR ENVIO DOS MATERIAIS UTILIZADOS DE FORMA SEPARADA.
- PERMITIR ENVIO DAS SOLICITAÇÕES EPANS DE FORMA SEPARADA.
- TER UM DASHBOARD INFORMATIVO DO QUANTITATIVO DAS SOLICITAÇÕES IMPORTADAS, REGISTRADAS, NÃO EVIADAS E ENVIADAS.

7. SISTEMA DEVE POSSUIR AMBIENTE PARA GERAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇO, COM OS SEGUINTE CAMPOS:

- TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO
- NÚMERO DO PONTO LUMINOSO
- ENDEREÇO DO PONTO LUMINOSO
- ZONA DO SERVIÇO (URBANA OU RURAL)
- NOME DO RECLAMANTE
- CAMPO ABERTO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS
- CONTATO DO RECLAMANTE
- CAUSAS DO PROBLEMA
- APONTAMENTO DA TURMA A REALIZAR O SERVIÇO

8. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE APÓS A ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO SEJA POSSÍVEL A SUA EDIÇÃO, EXCLUSÃO OU CONSULTA.

9. SISTEMA DEVE APÓS A EDIÇÃO DE UMA ORDEM DE SERVIÇO PERMITIR O USUÁRIO ATUALIZAR O ENDEREÇO NO SISTEMA WEB, CASO ALTERADO O PONTO LUMINOSO.



10. SISTEMA DEVE PERMITIR A IMPRESSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS.
11. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTROS PARA CONSULTA NA TELA, POR NÚMERO DE ORDEM DE SERVIÇO, RECLAMANTE, RUA, BAIRRO, TIPO, DATA DE CRIAÇÃO, PROGRESSO, ID DO PONTO, NÚMERO DO PONTO, FAROL, CAUSA, TRANSFORMADOR, PRIORIDADE, TELEFONE DO RECLAMANTE, DATA DE ATUALIZAÇÃO, USUÁRIO CRIADOR, E-MAIL DO RECLAMANTE E TURMA.
12. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE PERMITIR AO GERENTE DAS ORDENS DE SERVIÇO EMITIR RELATÓRIOS MONTADOS A PARTIR DE FILTROS PRÉ-DEFINIDOS E REALIZAR A IMPRESSÃO DESTES RELATÓRIOS. (ESSE TÓPICO ENLOBA TODOS RELATÓRIOS DE ORDEM DE SERVIÇO, PODENDO SER DESTRINCHADO EM MAIS DETALHES)
13. SISTEMA DEVE DISPONIBILIZAR A OPÇÃO DE EMITIR OS RELATÓRIOS COM DESTAQUES DAS REINCIDÊNCIAS DE ORDEM DE SERVIÇO NO MESMO PONTO LUMINOSO.
14. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE DESIGNAR EQUIPE ESPECÍFICA PARA A ORDEM DE SERVIÇO.
15. SISTEMA DEVE PERMITIR VISUALIZAÇÃO DAS IMAGENS DA ORDEM DE SERVIÇO.
16. SISTEMA DEVE PERMITIR AVALIAR O PROGRESSO DO SERVIÇO DE FORMA LÚDICA, COMO BARRAS DE EVOLUÇÃO, FAROL E SIMILAR.
17. SISTEMA DEVE TER CAMPO DE MATERIAL GASTO NA SOLUÇÃO DE CADA PROBLEMA RELACIONADO NA ORDEM DE SERVIÇO.
18. SISTEMA DEVE PERMITIR REGISTRAR O PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO E REMOÇÃO DE LÂMPADA PELA ORDEM DE SERVIÇO.
19. SISTEMA DEVE POSSUIR ÁREA DE GEORREFERENCIAMENTO, UTILIZANDO APIS DO GOOGLE MAPS.
20. SISTEMA DEVE PERMITIR NA ÁREA DE GEORREFERENCIAMENTO A NAVEGAÇÃO COM O GOOGLE STREET VIEW.
21. SISTEMA DEVE PERMITIR A ALTERNÂNCIA ENTRE IMAGENS DE MAPA E SATÉLITE, COM IMAGENS.
22. SISTEMA DEVE PERMITIR A IDENTIFICAÇÃO DO PONTO NO MAPA DOS TIPOS DE LÂMPADAS POR CORES E NÚMERO DAS POTÊNCIAS DE CADA LÂMPADA.
23. SISTEMA DEVE PERMITIR ME REDIRECIONAR NO MAPA PARA MINHA LOCALIZAÇÃO ATUAL QUANDO ATIVADA.
24. SISTEMA DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DOS PONTOS LUMINOSOS PELAS SUAS CARACTERÍSTICAS, POTÊNCIAS, E DEMAIS ASPECTOS DO CADASTRO POR MEIO DE FILTRO NO MAPA
25. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTROS PARA CONSULTA NO MAPA POR NÚMERO CAUSA DA ORDEM DE SERVIÇO, COMO: LÂMPADA QUEIMADA, OSCILANDO, ACESA DURANTE O DIA, ETC.
26. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO PARA PONTOS SEM IMAGEM, PROCESSO DE AUDITORIA.
27. SISTEMA DEVE POSSUIR UM FILTRO INTERATIVO POR COR PARA COLORIR OS PONTOS NO MAPA DE ACORDO A CARACTERÍSTICA DE LÂMPADA DO PONTO OU PELO STATUS DE AUDITORIA.
28. SISTEMA DEVE DIFERENCIAR POR COR, PONTOS COM INCONSISTÊNCIA RELATADA, ALÉM DE POSSUIR FILTROS PARA SOMENTE PONTOS COM INCONSISTÊNCIA.
29. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA PONTOS SEM LÂMPADAS CADASTRADAS.
30. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA PONTOS SEM /PLAQUETA.
31. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA ZONA (URBANA OU RURAL).
32. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA DATA DE CRIAÇÃO DO PONTO NO MAPA E USUÁRIO DA CRIAÇÃO.
33. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA DATA DE ALTERAÇÃO DO PONTO NO MAPA E USUÁRIO DA ALTERAÇÃO.
34. SISTEMA DEVE POSSUIR FILTRO ESPECÍFICO PARA SOMENTE PONTOS DA CONTA QUE O USUÁRIO ESTEJA LOGADO, PARA CASOS EM QUE USUÁRIO TENHA ACESSO A DOIS OU MAIS MUNICÍPIOS.
35. SISTEMA DEVE PERMITIR A BUSCA DE UM PONTO LUMINOSO PELO ENDEREÇO, ID DO PONTO, (PLAQUETA) E ID DA CONCESSIONÁRIA.
36. SISTEMA DEVE DESENHAR O LIMITE TERRITORIAL DO MUNICÍPIO NO MAPA QUANDO REALIZADO UMA BUSCA POR CIDADE.
37. SISTEMA DEVE PERMITIR FILTRAGEM PELO NÚMERO DO TRANSFORMADOR E MEDIDOR.



38. SISTEMA DEVE IDENTIFICAR OS PONTOS QUE ESTÃO COM OS TRANSFORMADORES E OS MEDIDORES ASSOCIADOS AO REALIZAR A FILTRAGEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES, BA  
Av. Justiniano Silva, nº 98 - Centro - CEP: 44230-000  
Tel. (75) 3242-4600 - hctfacao.pmar2021@gmail.com  
CNPJ: 3707843000129 - prefeitura.ameliarodrigues.ba.gov.br

39. SISTEMA DEVE POSSUIR ZOOM DA IMAGEM DO MAPA.

40. SISTEMA DEVE POSSUIR CAMPO NA TELA DE MAPA PARA A CONSULTA DE ENDEREÇO, NÚMERO DE OS, NÚMERO DO PONTO.

41. SISTEMA DEVE POSSUIR A POSSIBILIDADE DE VISUALIZAR A LOCALIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE ESTÃO EM CAMPO.

42. SISTEMA DEVE POSSUIR A POSSIBILIDADE DE OCULTAR OS PONTOS PARA NAVEGAR NO MAPA.

43. SISTEMA DEVE POSSUIR A POSSIBILIDADE DE VISUALIZAÇÃO EM TELA CHEIA DO MAPA.

44. SISTEMA DEVE POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO DOS PONTOS NO MAPA COM AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:

- IMAGENS DO PONTO
- CARACTERÍSTICA DA LÂMPADA
- POTÊNCIA DA LÂMPADA
- MAIS DETALHES DA LÂMPADA (CÓDIGO DE BARRA, BRAÇO, TIPO, LUMINÁRIA, RELÉ, REATOR E PONTO 24 HORAS)
- IDENTIFICAÇÃO DO PONTO DE ILUMINAÇÃO
- NÚMERO DO PONTO DE ILUMINAÇÃO
- NÚMERO DE CONCESSIONÁRIA/BARRAMENTO
- DADOS POSTE (TIPO E PROPRIEDADE)
- DADOS DE REDE (COBERTURA E TIPO)
- DADOS DE TRANSFORMADOR (NÚMERO, FASE, PROPRIEDADE, POTÊNCIA E SE ASSOCIADO AO POSTE)
- DADOS DA CONTA DO PONTO GEORREFERENCIADO (ID E NOME)
- DADOS DO USUÁRIO CRIADOR DO PONTO (NOME E DATA DE CRIAÇÃO)
- DATA DE ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DO PONTO
- COORDENADAS
- ENDEREÇO
- ZONA

45. SISTEMA DEVE POSSUIR A POSSIBILIDADE DE VISUALIZAÇÃO DE HISTÓRICO DE MUDANÇAS NO PL, PARA QUE O USUÁRIO VEJA QUEM, QUANDO E O QUE ALTEROU NAQUELE PONTO.

46. SISTEMA DEVE PERMITIR A ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO A PARTIR DA SELEÇÃO DE MAIS DE UM PL AO MESMO TEMPO NO MAPA.

47. SISTEMA DEVE PERMITIR CATEGORIZAR AS ORDENS DE SERVIÇO, COMO MANUTENÇÃO OU EXPANSÃO.

48. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO.

49. SISTEMA DEVE PERMITIR O GERENCIAMENTO DO PROGRESSO DE ANDAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.

50. SISTEMA DEVE MANTER O HISTÓRICO DAS ORDENS DE SERVIÇOS DE CADA UM DOS PONTOS LUMINOSOS.

51. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE ESTADOS (UNIDADES FEDERATIVAS).

52. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE CIDADES (MUNICÍPIOS).

53. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE BAIRROS.

54. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TIPOS DE RUAS.

55. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS (RUAS), INDICANDO SE É RURAL OU NÃO E A LEI REFERENTE.

56. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE DISTRITOS.

56. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE UNIDADES.

58. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TENSÃO NOMINAL DE TRANSFORMADOR.

59. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE POTÊNCIA DE TRANSFORMADOR.

60. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE LIGAÇÃO DE TRANSFORMADOR.

61. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE CLASSE DE TENSÃO DE TRANSFORMADOR.

62. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO MATERIAIS DE TRANSFORMADOR.



63.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PROPRIEDADES DE TRANSFORMADOR, DEFININDO QUEM É O PROPRIETÁRIO DO TRANSFORMADOR.
64.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DOS TIPOS DE BRANÇOS UTILIZADOS NOS PONTOS LUMINOSOS.
65.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TIPO DE POSTE DO PONTO LUMINOSO.
66.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TIPOS DE LUMINÁRIAS UTILIZADAS NOS PONTOS LUMINOSOS.
67.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TIPOS DE REATORES UTILIZADOS NO PONTO LUMINOSO.
68.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DA POTÊNCIA DOS REATORES UTILIZADOS NOS PONTOS LUMINOSOS.
69.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE RELÉS UTILIZADOS PELOS PONTOS LUMINOSOS.
70.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE LÂMPADA UTILIZADAS PELOS PONTOS LUMINOSOS.
71.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DAS POTÊNCIAS DE LÂMPADAS UTILIZADAS PELOS PONTOS LUMINOSOS.
72.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DOS TIPOS DE LÂMPADAS UTILIZADAS PELOS PONTOS LUMINOSOS.
73.	SISTEMA DEVE BLOQUEAR A MANUTENÇÃO DOS REATORES CASO TIPO DE LÂMPADA UTILIZADAS SEJA LED.
74.	SISTEMA DEVE BLOQUEAR A MANUTENÇÃO DO PONTO LUMINOSO CASO SEJA UM PONTO DE CONCESSIONÁRIA.
75.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE CAUSAS DAS ORDENS DE SERVIÇO.
76.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE TURMAS, CRIAR, DESABILITAR OU EDITAR NOME DE TURMAS E USUÁRIOS QUE A COMPÕEM.
77.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DAS TURMAS RESPONSÁVEIS PELA ORDEM DE SERVIÇO.
78.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS.
79.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS.
80.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PAPÉIS DE USUÁRIOS QUE PODEM ACESSAR O SISTEMA COM A FINALIDADE DE CONTROLAR O ACESSO ÀS FUNCIONALIDADES DISPONIBILIZADAS PELO SISTEMA.
81.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PRIVILÉGIOS (TIPOS DE PERMISSÃO) DE USUÁRIOS COM A FINALIDADE DE GERENCIAR O CONTROLE DE ACESSO.
82.	SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO NOS PRAZOS DAS CORES DOS FARÓIS DE CONCLUSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO, DIFERENCIANDO URBANO E RURAL.
83.	SISTEMA DEVE PERMITIR USO DA FERRAMENTA EM POLÍGONO PARA ANÁLISES DE EFICIENTIZAÇÃO.
84.	SISTEMA DEVE PERMITIR FILTRO POR PONTOS GEORREFERENCIADOS PELA CONCESSIONÁRIA.
85.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE POLÍGONO DO MUNICÍPIO E DA CONCESSIONÁRIA.
86.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE CONSUMO ENERGÉTICO COM BASE NO PARQUE ATUAL DO MUNICÍPIO.
87.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE CONSUMO ENERGÉTICO PARA MESES ANTERIORES PERMITINDO VISUALIZAR UM HISTÓRICO DE CONSUMO E ASSIM FAZER UM COMPARATIVO COM O PARQUE ATUAL.
88.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE CONSUMO ENERGÉTICO PARA MESES ANTERIORES NA VERSÃO XLSX CONTENDO TODAS AS FÓRMULAS UTILIZADAS PARA CHEGAR AOS VALORES APRESENTADOS NA VERSÃO PDF.
89.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE MATERIAIS GASTOS.
90.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO ESTENDIDO DE MATERIAIS TRAZENDO O COMPARATIVO DO QUE FOI GASTO E O QUE FOI REMOVIDO DO PARQUE.
91.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO POR TRANSFORMADOR DO MUNICÍPIO E DA CONCESSIONÁRIA.
92.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO POR MEDIDOR (PÚBLICO OU PRIVADO) DO MUNICÍPIO E DA CONCESSIONÁRIA.



93.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COMPARATIVO ENTRE OS PONTOS GEORREFERENCIAMENTO DA CONCESSIONÁRIA E DO MUNICÍPIO.
94.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COM A CARGA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.
95.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COM AS ATUALIZAÇÕES DE CARGAS FEITAS NO PERÍODO FILTRADO. (ATUALIZAÇÃO DE PARQUE).
96.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COM INFORMAÇÃO DAS LÂMPADAS 24HS.
97.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COM A PRODUTIVIDADE DOS USUÁRIOS.
98.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO COM AS INCONSISTÊNCIAS RELATADAS EM CAMPO COM FILTRO DE STATUS E TIPO DE INCONSISTÊNCIA.
99.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO E DA CONCESSIONÁRIA.
100.	SISTEMA DEVE GERAR RELATÓRIO DE ORDEM DE SERVIÇO COM FILTRO DE PONTOS COM REINCIDÊNCIA DENTRO DE UM PERÍODO.
101.	SISTEMA DEVE PEGAR O ENDEREÇO DO CADASTRO QUANDO INFORMADO O ID DO PONTO (PLAQUETA) NO REGISTRO DA SOLICITAÇÃO.

## **2.0 MÓDULO III - GESTÃO DOS SERVIÇOS – GESTORES**

### **GERIR AS INFORMAÇÕES DE CONSUMO DAS UNIDADES CONSUMIDORAS**

O Município precisa de uma ferramenta que permita a gestão das despesas de consumo das unidades consumidoras de iluminação pública. Desta forma a solução deverá contemplar as funcionalidades capazes de atender a esta gestão.

Considera-se unidade consumidora todo ponto que demande consumo de energia elétrica e que gere um contrato com a Concessionária. Este contrato deverá ser gerenciado e o sistema deverá possuir capacidade de manusear as seguintes informações:

<b>DESCRIÇÃO (WEB)</b>
1. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE AUTENTIQUEM E TENHAM ACESSO ÀS FUNCIONALIDADES PERTINENTES AO SEU PERFIL DE USUÁRIO.
2. SISTEMA DEVE PERMITIR A MANUTENÇÃO DE PRIVILÉGIOS (TIPOS DE PERMISSÃO) DE USUÁRIOS COM A FINALIDADE DE GERENCIAR O CONTROLE DE ACESSO
3. SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR TELA COM OS PONTOS DE INTERESSE EM LISTA
4. SISTEMA DEVERÁ TER TELA PARA INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES DE CADASTRO DOS PONTOS INTERESSE, COMO ENDEREÇO, LOCALIZAÇÃO NO MAPA, INFORMAÇÕES DE CONTATO, DADOS DE REDE, COMO TRANSFORMADOR, TIPO DE LIGAÇÃO
5. SISTEMA DEVE IMPEDIR A CRIAÇÃO DE PONTOS DE INTERESSE COM O MESMO MEDIDOR OU CONTA CONTRATO EVITANDO DUPLICIDADE DE UNIDADE CONSUMIDORA (UC).
6. SISTEMA DEVERÁ POSSUIR CAMPO DE ADIÇÃO DE IMAGENS DOS PONTOS DE INTERESSE
7. SISTEMA DEVERÁ POSSUIR POSSIBILIDADE DE INCLUSÃO DOS EQUIPAMENTOS INSTALADOS E SUAS RESPECTIVAS CARGAS INSTALADAS
8. SISTEMA DEVERÁ POSSUIR CAMPO PARA INCLUSÃO DAS CONTAS DE ENERGIA DOS CONTRATOS VIGENTES, COM VALORES EM REAIS, EM KWH CONSUMIDO
9. DEVE SER CAPAZ DE RECEBER INFORMAÇÕES DA CONTA DE ENERGIA ATRAVÉS ARQUIVO .TXT FORNECIDO PELA CONCESSIONÁRIA.
10. NO ATENDIMENTO AO ITEM ANTERIOR CASO A UNIDADE CONSUMIDORA NÃO EXISTA, DEVERÁ O SISTEMA CRIAR DE FORMA AUTOMÁTICA O NOVO CADASTRO.
11. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE FORNECER RELATÓRIO DAS CONTAS DE ENERGIA COM FILTROS PARA REFINAR A BUSCA.
12. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE FORNECER RELATÓRIOS DE MEDIDOR COM FILTROS PARA REFINAR A BUSCA.
13. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE FORNECER RELATÓRIOS DE ARRECADAÇÃO COM FILTROS PARA REFINAR A BUSCA.
14. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE PERMITIR O GERENCIAMENTO DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA SEPARADOS POR ILUMINAÇÃO PÚBLICA ESTIMADA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA MEDIDA, PRÉDIOS PÚBLICOS DE BAIXA TENSÃO E PRÉDIOS PÚBLICOS DE MÉDIA/ALTA TENSÃO.



15. SISTEMA DEVE TER UM DASHBOARD GERAL QUE EXIBA OS VALORES E QUANTITATIVO DE CONTAS SEPARADOS POR TIPO DE COBRANÇA.
16. NO DASHBOARD DEVE SER EXIBIDO TODOS OS ITENS COBRADOS EM TODAS AS CONTAS IMPORTADAS.
17. SISTEMA DEVE TER UM DASHBOARD PARA CADA TIPO DE COBRANÇA: ILUMINAÇÃO PÚBLICA ESTIMADA, ILUMINAÇÃO PÚBLICA MEDIDA, PRÉDIOS PÚBLICOS DE BAIXA TENSÃO E PRÉDIOS PÚBLICOS DE MÉDIA/ALTA TENSÃO.
18. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR COMPARATIVOS NO DASHBOARD DOS CONSUMOS ESTIMADOS DO CADASTRO DA PREFEITURA, O CADASTRO DA CONCESSIONÁRIA E AS ATUALIZAÇÕES DAS OBRAS/MELHORIAS REALIZADAS NO MÊS.
19. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE EXIBIR GRÁFICOS COM DADOS ANUAIS REFERENTE AOS CONSUMOS DE ENERGIA ELÉTRICA.
20. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE GERENCIAR OS CONSUMOS E VERIFICAR POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS NAS CONTAS.
21. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE EXIBIR O RELATÓRIO DE CONSUMO DA CONTA.
22. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE EXIBIR AS CONTAS COM DIAS EXCESSIVOS DE LEITURA.
23. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE REALIZAR SIMULAÇÃO PARA REDUÇÃO DE CONSUMO DAS CONTAS DE MÉDIA/ALTA TENSÃO.
24. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE GERENCIAR OS DADOS DA COSIP MENSALMENTE SEMPRE COMPARANDO COM O MÊS ANTERIOR.
25. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE GERENCIAR O CONSUMO E CONTRATOS DAS UNIDADES ALUGADAS.
26. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE GERENCIAR O CONSUMO DE ÁGUA DAS UNIDADES CONSUMIDORAS PÚBLICAS.
27. SISTEMA DEVE SER CAPAZ DE EXIBIR AS UNIDADES CONSUMIDORAS EM UM MAPA.

**3.0. MÓDULO IV - APLICATIVO ABERTURA DE CHAMADO – RONDA/CIDADÃO  
 ABERTURA DE CHAMADO PELA EQUIPE DE RONDA DA PREFEITURA E ENVOLVIMENTO DA  
 POPULAÇÃO NO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

O Município precisa envolver as comunidades na execução das políticas públicas. Desta forma, um dos itens de maior importância nesta contratação é a solução deste problema. Portanto, deverá ser exigido no Termo de Referência que a empresa possua software de abertura de chamados integrado às demais soluções. Os dados aqui inseridos deverão alimentar os campos de ordem de serviço da solução II – Sistema de gestão dos serviços. As alterações de status e andamento deverão ocorrer simultaneamente nas duas soluções. Ademais, a mesma solução deverá atender às equipes que fazem ronda no campo em busca de abertura de chamados para as equipes de execução.

**3.1.**

<b>DESCRIÇÃO (WEB/MOBILE)</b>
1. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE AUTENTIQUEM E TENHAM ACESSO ÀS FUNCIONALIDADES PERTINENTES AO SEU PERFIL DE USUÁRIO CONFORME O CADASTRO PRÉVIO REALIZADO PELO USUÁRIO.
2. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE CADASTREM E AUTENTIQUEM SEU PRÓPRIO NÚMERO DE TELEFONE.
3. SISTEMA DEVE PERMITIR AO USUÁRIO INFORMAR REGISTRO DO ID DO PONTO (PLAQUETA), ATENDENDO À METODOLOGIA DE CADASTRAMENTO.
4. AO LOCALIZAR O PONTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR AS CARACTERÍSTICAS DO PONTO, COMO POTÊNCIA, TIPO DE LÂMPADA, TIPO DE LUMINÁRIA. ESTA EXIGÊNCIA SE DÁ PARA A CONFIRMAÇÃO DE QUE SE TRATA DO PONTO EM QUESTÃO E PARA QUE A EQUIPE DE RONDA IDENTIFIQUE SE EXISTE ALGUMA DIVERGÊNCIA COM O CADASTRO. (MOBILE)
5. SISTEMA DEVE PERMITIR FOTOGRAFAR O PONTO COM PROBLEMA NO MOMENTO DO REGISTRO.
6. O SISTEMA DEVE PERMITIR AO USUÁRIO ENVIAR A LOCALIZAÇÃO PARA VINCULAR A SUA SOLICITAÇÃO.



8. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A EGGOLHA BREVE DE PROBLEMAS A SEREM APTADOS COMO: LÂMPADA QUEIMADA, LÂMPADA DESLIGADA, LÂMPADA SEM ACESSO DURANTE O DIA, ETC. O SISTEMA DEVERÁ EXIGIR QUE UMA DAS ALTERNATIVAS SEJAM PREENCHIDAS.

9. EM CASO DE ABERTURA COM FOTOGRAFIA DO PROBLEMA, ESTA DEVERÁ SER EXIBIDA AO USUÁRIO PARA CONFIRMAÇÃO. (MOBILE)

10. APÓS A ABERTURA DO CHAMADO, O PONTO DEVERÁ APRESENTAR ALGUMA INFORMAÇÃO VISUAL DE QUE O CHAMADO FOI REALIZADO, COMO POR EXEMPLO, A ALTERAÇÃO DE COR. (MOBILE)

11. SISTEMA DEVERÁ POSSUIR ÁREA DENOMINADA DE OCORRÊNCIA OU ACOMPANHAMENTO, PARA QUE O USUÁRIO ACOMPANHE SUA ABERTURA DE CHAMADO. NELA DEVERÃO CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO
- DATA DE ABERTURA DO CHAMADO
- A IMAGEM DA FOTO RETIRADA NO LOCAL
- ESPAÇO COM O ANDAMENTO DETALHANDO AS ATUALIZAÇÕES DO ATENDIMENTO, COM DATA, HORA E DESCRIÇÃO DO ANDAMENTO.

12. SISTEMA DEVE ENVIAR A INFORMAÇÃO DA ABERTURA DE CHAMADOS PARA O MÓDULO WEB.

13. SISTEMA DEVE PERMITIR UM CAMPO PARA ANOTAÇÃO DO ID DO PONTO (PLAQUETA) NA ABERTURA DE CHAMADOS. (MOBILE)

14. SISTEMA DEVER PERMITIR UM CAMPO DE FOTOGRAFIA NA ABERTURA DE CHAMADOS. (MOBILE)

#### **4.0. MODULO V - APLICATIVO MANUTENÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇOS - EQUIPE DE CAMPO ACOMPANHAMENTO DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

O Município precisa acompanhar o andamento das solicitações de maneira transparente e eficiente.

Desta forma, é fundamental uma ferramenta que aplique agilidade e controle ao dia a dia da dinâmica existente entre a abertura do chamado, a execução do serviço e o atendimento das expectativas dos munícipes e gestores.

Esta solução deverá ser capaz de atender de forma simples, haja vista que os funcionários que a utilizarão estarão em campo e em alto nível de atividade física.

Na prova de conceito deverá ser atendido todos os requisitos de uma rotina baseada em localização do serviço, troca de materiais, equipe de campo, rotas e produtividade.

Deverá atender as funcionalidades mínimas abaixo:

##### **4.1.**

<b>DESCRIÇÃO (WEB/MOBILE)</b>
1. SISTEMA DEVE PERMITIR QUE USUÁRIOS SE AUTENTIQUEM E TENHAM ACESSO AS FUNCIONALIDADES PERTINENTES AO SEU PERFIL DE USUÁRIO
2. O SISTEMA DEVERÁ INFORMAR AO USUÁRIO CASO HAJA UMA NOVA ATUALIZAÇÃO DISPONÍVEL.
3. SISTEMA DEVE POSSUIR LISTA DE ORDENS DE SERVIÇO COM A MESMA NUMERAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO REFERENTE AO PROTOCOLO INTERNO.
4. O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR UM CARD COM OS QUANTITATIVOS GERAIS DE ORDENS DE SERVIÇO EM ABERTO, EM EXECUÇÃO, EXECUTADAS, CANCELADAS, NORMALIZADAS E IMPEDIDAS, PARA AQUELE USUÁRIO
5. O SISTEMA DEVERÁ IMPEDIR QUE A EQUIPE DE MANUTENÇÃO TENHA ACESSO ÀS ORDENS DE SERVIÇO DE OUTRA EQUIPE NÃO DESIGNADA PARA A ATIVIDADE
6. O SISTEMA DEVERÁ IMPEDIR ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES NAS ORDENS DE SERVIÇO DE ACORDO AS PRIORIDADES DO USUÁRIO
7. O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR UMA OPÇÃO DE FILTRAGEM PARA LISTA DE ORDENS DE SERVIÇO (MESMO OFFLINE É POSSÍVEL REALIZAR A BUSCA), FACILITANDO A EXIBIÇÃO PARA O USUÁRIO. SENDO ELA: FILTRO POR ID, NÚMERO DA OS, ENDEREÇO (RUA OU BAIRRO), DATA DO CHAMADO, PRIORIDADE E STATUS



8. O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A CRIAÇÃO DE UMA NOVA ORDEM DE SERVIÇO PELO USUÁRIO, PARA ASSIM QUE IDENTIFICADO UM PROBLEMA SEJA REALIZADA A SOLUÇÃO NO LOCAL SEM NECESSIDADE DE CONTATO COM A CENTRAL
9. O SISTEMA DEVERÁ TRAZER DE FORMA AUTOMÁTICA O USUÁRIO LOGADO COMO RECLAMANTE DA NOVA ORDEM DE SERVIÇO E O ENDEREÇO DO PONTO PREENCHIDO
10. O SISTEMA DEVERÁ INFORMAR AO USUÁRIO CASO TENHA CRIADO UM CHAMADO PARA UM PONTO QUE JÁ EXISTE ORDEM DE SERVIÇO EM ABERTO
11. O SISTEMA DEVERÁ, CASO NÃO INFORMADO O ID DO PONTO NA ABERTURA DE UMA NOVA ORDEM DE SERVIÇO PELO USUÁRIO DE CAMPO, PEGAR SUAS COORDENADAS NA ABERTURA DE UMA ORDEM DE SERVIÇO ASSIM COMO NA SOLUÇÃO IV
12. O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A ALTERAÇÃO DE PROBLEMAS A SEREM APONTADOS, COMO: LÂMPADA QUEIMADA, OSCILANDO, ACESA DURANTE O DIA, ETC.
13. SISTEMA DEVERÁ, DE FORMA LÚDICA POR COR OU OUTRO TIPO DE SINALIZAÇÃO, APONTAR O STATUS DAS ORDENS DE SERVIÇO NA LISTA, ALÉM DA INFORMAÇÃO POR ESCRITO, OS STATUS SERÃO: PENDENTE, EM EXECUÇÃO, IMPEDIDO, EXECUTADA, CANCELADA E NORMALIZADA.
14. SISTEMA DEVERÁ, DE FORMA LÚDICA APONTAR TAMBÉM A ORDEM DE PRIORIDADE DO CHAMADO POR ESCRITO. AS PRIORIDADES SERÃO DEFINIDAS PELA ORIGEM DA SOLICITAÇÃO, SENDO A ORIGEM DO MUNICÍPIO A PRIORIDADE MÁXIMA E DEPOIS AS DEMAIS SOLICITAÇÕES.
15. O SISTEMA DEVERÁ BLOQUEAR A INCLUSÃO DE MATERIAIS E MUDANÇAS DE STATUS PARA ORDENS DE SERVIÇO QUE AINDA NÃO FORAM ACIONADAS
16. O SISTEMA DEVERÁ LISTAR O QUANTITATIVO DE ORDENS DE SERVIÇOS POR EMPRESA, CASO TENHA MAIS DE UMA EMPRESA.
17. O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR OS DETALHES DA ORDEM DE SERVIÇO, ENDEREÇO, TIPO, PONTO DE REFERÊNCIA, DESCRIÇÃO, TELEFONE DO USUÁRIO QUE ABRIU O CHAMADO
18. O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR OS DETALHES DO POSTE E DO PONTO LUMINOSO DAQUELA ORDEM DE SERVIÇO, PARA QUE O USUÁRIO CONFIRME SE ESTÁ NO LOCAL CORRETO
19. O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE O USUÁRIO ALTERE O PONTO LUMINOSO (PLAQUETA) DA ORDEM DE SERVIÇO COM O INTUITO DE CORRIGIR UMA ORDEM DE SERVIÇO ABERTA NO LOCAL INCORRETO
20. O SISTEMA DEVERÁ CONTER UM MAPA SINALIZANDO POR CORES DIFERENTES OS POSTES GEORREFERENCIADOS QUE POSSUEM UM CHAMADO EM ABERTO
21. O SISTEMA DEVE PERMITIR QUE O USUÁRIO FILTRE NO MAPA SOMENTE OS PONTOS QUE POSSUEM CHAMADO EM ABERTO, PODENDO FILTRAR PELO TIPO, CAUSA, STATUS, PRIORIDADE, LOCALIZAÇÃO, Nº DA ORDEM DE SERVIÇO OU DATA DE ABERTURA DO CHAMADO.
22. O SISTEMA DEVERÁ CONTER UM BOTÃO QUE DIRECIONE O USUÁRIO A ORDEM DE SERVIÇO APENAS CLICANDO NO PONTO LUMINOSO PARA ASSIM ELE IDENTIFICAR OS MOTIVOS DA ABERTURA DO CHAMADO
23. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR CAMPO PARA ACIONAR SISTEMA DE MAPAS, TIPO WASE, COM O INTUITO DE TRAÇAR A MELHOR ROTA ATÉ O PONTO DO SERVIÇO
24. SISTEMA DEVERÁ POSSUIR ÁREA PARA INCLUSÃO DO MATERIAL GASTO, MAIS UMA VEZ O SISTEMA DEVERÁ LANÇAR MÃO DE SITUAÇÃO LÚDICAS, NESTE CASO FIGURAS QUE APENAS COM UM SIMPLES TOQUE INICIE A INSERÇÃO DOS DADOS.
25. O SISTEMA DEVERÁ ORDENAR OS MATERIAIS ADICIONADOS POR TIPO, ASSIM FACILITANDO A VISUALIZAÇÃO DO USUÁRIO DAQUILO QUE FOI ADICIONADO
26. O SISTEMA DEVERÁ BLOQUEAR O LANÇAMENTO INCORRETO DE MATERIAIS REPETIDOS, APONTANDO PARA O USUÁRIO QUE O MESMO JÁ FOI ADICIONADO PARA AQUELE PONTO LUMINOSO.
27. O SISTEMA DEVERÁ BLOQUEAR O LANÇAMENTO INCORRETO DE MATERIAIS GASTOS, POR EXEMPLO: LÂMPADA DE LED NÃO DEVE CONTER REATOR
28. O SISTEMA DEVERÁ AUTOMATICAMENTE, APÓS LANÇAR UM MATERIAL GASTO, TRAZER UMA LISTA DE QUAL MATERIAL FOI REMOVIDO.
29. O SISTEMA DEVERÁ, NO PROCESSO DE SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADA PELA ORDEM DE SERVIÇO, PERMITIR QUE O USUÁRIO INFORME SE A LÂMPADA ESTAVA ACESA DURANTE 24 HORAS
30. O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR ÁREA COM AS IMAGENS DA ABERTURA DO CHAMADO



31. SISTEMA DEVERÁ TER UM CAMPO PARA INFORMAR SE A LÂMPADA ESTÁ ACESA 24HS
32. APÓS FINALIZADO O SERVIÇO COM UMA SIMPLES AÇÃO DE SINCRONIZAR A ORDEM DE SERVIÇO, DEVERÁ SER ATUALIZADO OS SISTEMAS WEB E O SISTEMA DE ABERTURA DE CHAMADOS
33. O SISTEMA DEVERÁ APRESENTAR A OPÇÃO DE SINCRONIZAR AS ORDENS DE SERVIÇO (ENVIAR ALTERAÇÕES FEITAS OFF- LINE) DE MANEIRA INDIVIDUAL, ENVIANDO PRO SISTEMA APENAS A ALTERAÇÃO DE UMA ÚNICA ORDEM DE SERVIÇO
34. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR CRIAÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO TAMBÉM PARA PONTOS NÃO SINCRONIZA DOS NO SISTEMA.
35. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A EXCLUSÃO DE UMA ORDEM DE SERVIÇO (CANCELAR ENVIO) CASO ELA NÃO TENHA SIDO SINCRONIZADA AINDA, CANCELANDO O SEU ENVIO.
36. SISTEMA DEVERÁ SINCRONIZAR PONTOS AUTOMATICAMENTE JUNTO A SINCRONIZAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS.
37. SISTEMA DEVE PERMITIR O VÍNCULO DE ID (PONTO LUMINOSO) AO UMA ORDEM DE SERVIÇO PELO APLICATIVO.
38. SISTEMA DEVERÁ IMPEDIR QUE MATERIAIS GASTOS SEJAM INFORMADOS NAS ORDENS DE SERVIÇOS SEM VÍNCULO COM PONTO LUMINOSO
39. SISTEMA DEVE INFORMAR AO USUÁRIO QUANDO ELE ACUMULAR MUITAS ORDENS DE SERVIÇO SEM SINCRONIZAR.
40. SISTEMA NÃO DEVE PERMITIR ADICIONAR IMAGEM EM ORDEM DE SERVIÇO SEM ACIONAMENTO.
41. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A INCLUSÃO DE DUAS IMAGENS, UMA ANTES E OUTRA APÓS A EXECUÇÃO DO SERVIÇO..
42. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR REGISTRAR QUANDO UMA ORDEM DE SERVIÇO ESTÁ IMPEDIDA DE SER EXECUTADA, TIRANDO UMA FOTO E INFORMANDO O MOTIVO.
42. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR REGISTRAR QUANDO UMA ORDEM DE SERVIÇOS NÃO APRESENTAR PROBLEMA. NESTE CASO, O USUÁRIO DEVERÁ COLOCAR COMO NORMALIZADA.
43. SISTEAMA DEVERÁ PERMITIR A CRIAÇÃO AVULSA DE UMA ORDEM DE SERVIÇOS E REALIZAR O REGISTRO DE EXECUÇÃO COM FOTOS E MATERIAL UTILIZADAO.
44. SISTEMA DEVERÁ PERMITIR A CRIAÇÃO A PARTIR DA DUPLICAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO REGISTRADA PELO SISTEMA E REALIZAR O REGISTRO DE EXECUÇÃO COM FOTOS E MATERIAL UTILIZADO.

4.2. Importante que o sistema funcione em equipamentos com sistema operacional Android ou IOS. Por fim, o sistema deverá ser compatível com a plataforma Google Maps. Considerando que a mesma equipe fará a operação das informações e a gestão dos serviços é importante que as ferramentas utilizem a mesma plataforma de mapas.

## 5.0 ITEM II – LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES DE CAMPO DOS PONTOS CONSUMIDORES DE ENERGIA ELÉTRICA

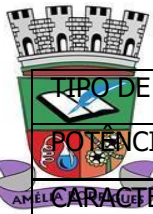
O **item II** será mensurado por sua entrega, não pelas atividades ou etapas intermediárias necessárias à sua consecução. Portanto, considerar-se-á concluído este item apenas quando da entrega e aceitação de seu produto, que, necessariamente se configurarão em situações práticas capazes de produzir resultados imediatos, qual seja, o cadastramento do ponto no respectivo sistema.

Trata-se do levantamento de todos os pontos consumidores de iluminação pública de responsabilidade do município. Essa massa de informação deverá ser alimentada no sistema operacional que compõe o item I, para futuras intervenções, geração de relatórios e auxílio da gestão e tomada de decisão pela Administração.

5.1. Deverá ser obedecida a seguinte metodologia a execução dos serviços previstos para este item: Os pontos deverão ser georreferenciados. Os pontos de iluminação pública deverão ser identificados no sistema com no mínimo as seguintes informações:

### 5.2.

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
PAR DE COORDENADAS	INFORMAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO



TIPO DE LÂMPADA	OVÓIDE/MISTA/ETC
POTÊNCIA DE LÂMPADA	70W/150W/ETC
CARACTERÍSTICA DA LÂMPADA	LED/VAPOR DE SÓDIO/MISTA/ETC
TIPO DE LUMINÁRIA	ABERTA/FECHADA/LED,
TIPO DE BRAÇO	1MT/2MT/ETC
TIPO DE REDE	AÉREA/SUBTERRÂNEA
COBERTURA DE REDE	NUA/ISOLADA
NÚMERO CONCESSIONÁRIA	NÚMERO DO PONTO (SE HOUVER)
TIPO DE FATURAMENTO	MEDIDO/ESTIMADO
REATOR	SÓDIO/MERCÚRIO/SEM REATOR/ETC
TIPO DE POSTE	CIRCULAR/MADEIRA/ETC.
PROPRIEDADE DO POSTE	PREFEITURA/COELBA/PRIVADO
NÚMERO DO TRANSFORMADOR	NÚMERO DA CONCESSIONÁRIA
POTÊNCIA DO TRANSFORMADOR	75KVA/5KVA/ETC
PROPRIEDADE DO TRANSFORMADOR	PREFEITURA/COELBA/PRIVADO
SITUAÇÃO DO PONTO	LÂMPADA ACESA 24HORAS
FOTOGRAFIA DO PONTO (MÍNIMO DE TRÊS)	CONFORME ORIENTAÇÕES ABAIXO.

**5.3.** Os pontos de iluminação deverão ser identificados com placas adesivas contendo:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO SEQUENCIAL NO SISTEMA. PLACA FIXADA NO MÍNIMO DE TRÊS METROS DE ALTURA.
-------------------------	--

**5.4. Cadastramento dos demais Pontos Consumidores:**

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
TIPO DE PONTO	ESCOLA, POSTO DE SAÚDE, PRAÇA, ETC
NÚMERO DO TRANSFORMADOR	NÚMERO DA CONCESSIONÁRIA
POTÊNCIA DO TRANSFORMADOR	75KVA/5KVA/ETC
PROPRIEDADE DO TRANSFORMADOR	PREFEITURA/COELBA/PRIVADO
CARGA INSTALADA	POTÊNCIA TOTAL INSTALADA
TIPO DE EQUIPAMENTO INSTALADO	AR CONDICIONADO, COMPUTADOR, IMPRESSORA, ETC
CARGA INDIVIDUALIZADA	CARGA DE CADA EQUIPAMENTO
FOTOGRAFIA DO EQUIPAMENTO CADASTRADO	CONFORME ORIENTADO ABAIXO
FOTOGRAFIA DO PONTO	CONFORME ORIENTADO ABAIXO
NÚMERO DO TOMBO DO EQUIPAMENTO	NÚMERO DO PATRIMÔNIO

**5.5.** Os pontos de iluminação deverão ser identificados com placas adesivas contendo:



INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO SEQUENCIAL NO SISTEMA

## 6.0 ITEM III – IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA DE GESTÃO EM CONFORMIDADE ÀS NORMATIVAS DA ANEEL

Este item contempla serviços para atender as necessidades atuais da Administração Pública de implantação de metodologia para promoção da adequada gestão da prestação do serviço de iluminação pública, enquanto responsabilidade definida aos municípios e disposta expressamente na normativa atual da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL.

Pela base de dados gerada no sistema a ser disponibilizado que integra o item I, a partir da alimentação com as informações de campo dos pontos consumidores de energia elétrica levantados que integram o item II será possível desenvolver os serviços definidos para o item III na presente contratação.

Trata-se de método que conduzirá a uma melhor gestão do custeio das despesas com energia elétrica para o município, além de o elevar a outro patamar no seu diálogo com a concessionária de energia, atualmente prejudicado pela ausência de informação que lhe traga segurança nos seus pleitos e debates.

A execução dos serviços que integram o item III gerará para Administração Pública a capacidade de melhor exercer as responsabilidades definidas pela ANEEL, bem como identificar falhas, seja do município, seja da concessionária de energia elétrica, a fim de apontar ao gestor municipal dados assertivos para a tomada de decisão visando a diminuição do custeio dos serviços de iluminação pública, além de ensejar um planejamento apropriado dos investimentos nesta área, tendo como consequência a economia aos cofres públicos, o controle de qualidade e melhoria de processos e a ampliação do diálogo com a Concessionária.

### 6.1. A execução deste item contempla a entrega dos seguintes produtos:

6.1.1. Capacitação das equipes das Secretarias competentes acerca da forma da prestação das informações mensais a serem realizadas pelo Município à Concessionária de energia elétrica;

6.1.2. Capacitação das equipes das Secretarias competentes para tratamento e utilização de dados do sistema para gerar informação de interesse do Município no seu diálogo com a Concessionária de energia elétrica; Consultoria especializada em gestão de energia elétrica durante o período contratual para assuntos relacionados à manutenção da iluminação do parque luminotécnicos do Município, bem como na relação do ente com a Concessionária;

6.1.3. Fornecimento de modelagem documental para auxiliar nos pleitos de interesse do Município junto à Concessionária.

### 6.2. Quanto à forma de execução dos serviços:

6.2.1. As capacitações previstas neste item se darão da maneira que melhor assistir ao ente municipal (presencial ou on line), com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, podendo ser divididas em etapas de menor período se convencionado entre as partes, de forma a facilitar a sedimentação do conhecimento pelos servidores participantes.

6.2.2. A consultoria prevista para o período contratual se dará de forma remota e sob demanda, conforme necessidades apontadas pela Administração;

6.2.3. A modelagem documental a ser fornecida pela contratada será sob demanda tem natureza técnica e viés orientativo a somar na condução dos pleitos dirigidos pelo Município à Concessionária.



## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 As Metodologias de Execução serão analisadas pela COMISSÃO designada para processar e julgar a Licitação, que atribuirá a Pontuação Técnica para cada item e subitem apresentados pela LICITANTE.

1.2 Os critérios de pontuação dos itens e subitens tem o objetivo de aferir o conhecimento da licitante sobre o objeto licitado, e avaliar se a Metodologia de Execução apresentada tem condições de atender tecnicamente o que está solicitado e especificado neste Termo.

1.3 Os requisitos do Plano de Trabalho serão avaliados pela COMISSÃO, segundo a clareza, objetividade, coerência e a consistência dos conteúdos e propostas apresentadas, para as quais serão atribuídas as notas, conforme os seguintes critérios:

#### **1.3.1 NÃO ATENDIDO: 0,0 pontos**

1.3.2 não constar na descrição qualquer um dos itens solicitados;

1.3.3 que não tenha tratado de todo o conteúdo solicitado com seus subitens;

1.3.4 que tenha apresentado alguma solução/proposta em desacordo com as demais disposições do Termo de referência e dos seus Anexos;

1.3.5 cuja abordagem de conteúdo seja manifestamente inaplicável e/ou inapropriada(o) do ponto de vista técnico, inelegível ou de difícil visualização, considerando os SERVIÇOS que deverão ser executados.

#### **2. ATENDIDO PARCIAL: 5,0 pontos**

2.1.1 deixar de seguir a ordem de apresentação prescrita no Anexo I;

2.1.2 quando o fundamento técnico de sustentação garante somente parcialmente a solução;

2.1.3 quando a solução é aplicável somente para alguns aspectos;

2.1.4 quando o conteúdo técnico apresentado, mesmo abordando a solicitação prescrita, não conseguir resolver plenamente o item;

2.1.5 quando a solução apresentada, deixar de considerar em parte, qualquer variável incluída no contexto da prestação do serviço;

2.1.6 quando a solução apresentada, mesmo atendendo a solicitação, tem a probabilidade remota de gerar problemas de ordem legal ou técnica para o Município.

#### **3. ATENDIDO: 10,0 pontos:**

3.1.1 tenha tratado de todo o conteúdo solicitado para os itens do Anexo I e seus subitens relacionados e do Projeto Básico de Execução dos Serviços;

3.1.2 todas as soluções/propostas estejam de acordo com as demais disposições do Termo de referência e seus anexos;

3.1.3 tenha abordagem e conteúdo aplicáveis e/ou apropriadas do ponto de vista técnico, considerando os SERVIÇOS;

3.1.4 quando a solução apresentada, considerar todas as variáveis incluídas no contexto da prestação do serviço quando é aplicável totalmente aos aspectos.

3.2 Serão considerados inabilitados os licitantes que apresentarem Metodologias de Execução que não atinjam 280 (Duzentos e oitenta) pontos do total previsto na pontuação e que receber 0 (zero) da pontuação para qualquer quesito estabelecido.



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2021@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2021@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



3.3 A COMISSÃO justificará de forma objetiva e por escrito, nos autos do processo licitatório, a análise de cada item constante da Metodologia de Execução de cada LICITANTE, apresentando as razões que a levaram a atribuir a classificação de “ATENDIDO”, “ATENDIDO PARCIAL” ou “NÃO ATENDIDO”.

**Amélia Rodrigues/BA**

---

**José Eloi de Oliveira Neto**

Engenheiro Técnico Responsável

CREA: 3000084570/BA

**Ciente,**

---

**Davi Cerqueira Grilo**

Secretário de Obras, Habitação e Serviços públicos

Matrícula: 10900



## ANEXO III

### MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato de execução de obras e/ou serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES-BA e a Empresa xxxxxx.

O **MUNICÍPIO DE AMÉLIA RODRIGUES**, entidade jurídica de direito público interno, com sede a na Avenida Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues - Bahia, Cep: 44230-000, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº XX.XX.XX/0001-XX, nesse ato representada pelo(a) sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº xxxxxxxxxxxxxx e portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, e, de outro lado a Firma **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF sob nº. XX.XXX.XXX/XXX- XX, representado pelo Sr.(a), inscrito(a) no CPF: sob nº. XX.XXX.XXX/XXX- XX a seguir denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Concorrência Eletrônica nº 005/2026**, pelo qual se obriga a prestar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato**

148.1 - Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de gestão plena do sistema de iluminação pública do Município de Amélia Rodrigues/BA, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, ampliação, modernização, cadastramento técnico, implantação e operação de sistema informatizado de gestão, bem como atendimento a eventos públicos, no município de Amélia Rodrigues/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, conforme edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução**

2.1- A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.

2.2- Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **de Concorrência nº 05/2026** e à proposta da **CONTRATADA**.

##### **2.2.1 Condições de execução**

**2.1.1.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias corridos após recebimento da ordem de serviços.
- Os métodos, rotinas, etapas, procedimentos estão especificados no Projeto Básico e demais peças técnicas integrantes desse processo licitatório, devidamente anexados na plataforma BLL Compras.
- O cronograma de realização dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias e está detalhado nos anexos referentes ao planejamento geral do serviço.



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**  
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)  
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



• A vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser aditada, mediante justificativa expressa, amparada na Lei 14.133/2021.

## **2.2. Local e horário da prestação dos serviços**

• Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Município de Amélia Rodrigues/BA, incluindo zona urbana, distritos, povoados, praças, vias públicas, prédios públicos, pontes e demais logradouros sob responsabilidade municipal.

• Os serviços serão prestados em horários de livre escolha pela contratada, desde que respeitadas as normas e legislações, com o correto pagamento dos encargos trabalhistas.

**2.3.** Os serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública em apreço, compreendem as seguintes atividades principais, conforme detalhamento consignado no presente Termo de Referência:

- a) Administração do parque de iluminação pública do município;
- b) Gerenciamento do uso de Energia Elétrica;
- c) Operação e Manutenção das instalações de iluminação pública;
- d) Controle visual das instalações;
- e) Intervenção e correção das instalações;
- f) Implantação do sistema informatizado de gerenciamento de iluminação pública;
- g) Manutenção do cadastro dos pontos luminosos do parque de iluminação pública;
- h) Atualização continuada do Plano de Desenvolvimento de Iluminação Pública do município;
- i) Serviços de melhoramento e ampliação;
- j) Abalroamento de postes exclusivos de iluminação pública;
- k) outros serviços técnicos especializados – serviços de engenharia, iluminação artística e realce decorativo;
- l) Cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública

## **2.4. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

• O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nas legislações específicas do Objeto em questão.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Preço**

1.1- O valor Global deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,00 (valor por extenso).

1.2- Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contada data base do orçamento estimado, qual seja, xx/xx/xxxx.

1.3- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice INCC/DI - Índice Nacional de Custo de Construção - Disponibilidade Interna, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.4- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### **CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento**

1.1- O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1- O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Obras, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

1.2- O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



1.3- As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

1.4- O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo de Pagamento juntamente com os documentos Fiscais e devidamente atestado pelo fiscal responsável.

1.5- Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto**

**5.1 - O prazo de vigência contratual** será de 12 (doze) meses, com vigência a partir do dia xx/xx/xxxx, até o dia xx/xx/xxxx, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 107 ou da forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2** A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Municipal de Obras a partir da data de assinatura do contrato.

**5.3 -** Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

#### **5.4 Condições de execução:**

**5.5** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

• Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias corridos após recebimento da ordem de serviços.

• Os métodos, rotinas, etapas, procedimentos estão especificados no Projeto Básico e demais peças técnicas integrantes desse processo licitatório, devidamente anexados na plataforma BLL Compras.

• O cronograma de realização dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias e está detalhado nos anexos referentes ao planejamento geral do serviço.

• A vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser aditada, mediante justificativa expressa, amparada na Lei 14.133/2021.

#### **5.6. Local e horário da prestação dos serviços**

• Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Município de Amélia Rodrigues/BA, incluindo zona urbana, distritos, povoados, praças, vias públicas, prédios públicos, pontes e demais logradouros sob responsabilidade municipal.

• Os serviços serão prestados em horários de livre escolha pela contratada, desde que respeitadas as normas e legislações, com o correto pagamento dos encargos trabalhistas.

**5.7.** Os serviços de gerenciamento do Sistema de Iluminação Pública em apreço, compreendem as seguintes atividades principais, conforme detalhamento consignado no presente Termo de Referência:

- a) Administração do parque de iluminação pública do município;
- b) Gerenciamento do uso de Energia Elétrica;
- c) Operação e Manutenção das instalações de iluminação pública;
- d) Controle visual das instalações;
- e) Intervenção e correção das instalações;
- f) Implantação do sistema informatizado de gerenciamento de iluminação pública;
- g) Manutenção do cadastro dos pontos luminosos do parque de iluminação pública;
- h) Atualização continuada do Plano de Desenvolvimento de Iluminação Pública do município;
- i) Serviços de melhoramento e ampliação;
- j) Abalroamento de postes exclusivos de iluminação pública;
- k) outros serviços técnicos especializados – serviços de engenharia, iluminação artística e realce decorativo;
- l) Cadastramento georreferenciado dos pontos de iluminação pública



## **5.8. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

• O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), bem como nas legislações específicas do Objeto em questão.

### **CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas**

6.1- As despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), objeto desta licitação correrão à conta orçamentária do corrente exercício, na classificação abaixo:

Órgão:

6.2- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato**

6.1- A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Infraestrutura Urbana, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21, tendo como Gestor de Contrato Sr. **Sr. Jenilson Serra Costa**.

### **CLÁUSULA OITAVA - Da Fiscalização**

8.1– A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especificamente designados, pelo(a) Representante(s) da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, pela disciplina do art. 117 §1º §2º §3º Lei nº 14.133, de 2021;

O(s) Fiscal(is) deste contrato será(ão) o(s) Srº(s). Engº Civil - **Sr. Lucas Gomes Ribeiro Freitas, Matrícula 7023**, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, havendo quaisquer alteração e/ou substituição do(s) fiscal(ais) do contrato o(s) servidor(es) designado(s) por meio de portaria ou decreto específico será juntado posteriormente a este instrumento;

8.2 Compete ao Sistema de Controle Interno fiscalizar o fiscal do contrato, inclusive fiscalizar as ações ou omissões definidas na cláusula anterior, e informar a autoridade competente ou preposto qualificado como representante da contratante os atos praticados pelo fiscal, assim como responder solidariamente pelas ações, omissões ou inércia na fiscalização do presente instrumento, sendo plenamente proibida a fiscalização de contratos por amostragem.

8.3 O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE**

9.1- Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

9.2- Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3- Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4– A **CONTRATANTE** poderá responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5- Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA**

10.1- A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar acréscimos ou supre sessões que o **CONTRATANTE** realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre



de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Concorrência Eletrônica nº 005/2026** e seus anexos.

**10.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

**10.4** - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes no Anexo I do Edital;

**10.5** - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

**10.6** - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

**10.7** - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.8** - Cumprir todas as obrigações e especificações técnicas dispostas no **Anexo I - Memorial Descritivo e/ou Projeto Básico** do Edital.

**10.9** - De acordo com o subitem 19.5 do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local da obra.

**10.10** - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração à **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, sempre por e-mail.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Matriz de alocação de riscos**

**11.1** - Após análise dos riscos que possam comprometer a boa execução do objeto, ficam as seguintes obrigações alocadas à Contratada que devem ser suportadas por ela:

Treinamento e Monitoramento de EPIs

A NR-18 exige que todos os trabalhadores recebam treinamento específico sobre os riscos presentes no canteiro de obras e o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Esse treinamento deve ser realizado antes do início das atividades e sempre que houver alteração nas condições de trabalho ou introdução de novos riscos. O conteúdo deve abranger:

- Identificação dos riscos ocupacionais;
- Uso correto dos EPIs;
- Procedimentos de emergência;
- Manutenção e higienização dos EPIs. Monitoramento

Após o treinamento, é essencial implementar um sistema de monitoramento contínuo para garantir que os EPIs sejam utilizados corretamente. Isso inclui:

- Inspeções periódicas para verificar o uso adequado dos EPIs;
- Ações corretivas em casos de não conformidade;
- Registro de ocorrências e ações tomadas.

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são fundamentais para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores em canteiros de obras. Para a reforma da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA, com base nas atividades realizadas em construção e reforma, os EPIs recomendados de acordo com as normas de segurança e os riscos envolvidos incluem:

#### 1. Capacete de Segurança

- Objetivo: Proteção contra impactos de objetos que possam cair sobre a cabeça do trabalhador.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



- Risco: Queda de materiais, riscos de colisões com estruturas e elementos de construção.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

## 2. Óculos de Proteção

- Objetivo: Proteção contra partículas, respingos de produtos químicos e riscos mecânicos para os olhos.

- Risco: Trabalho com soldagem, corte de materiais, uso de produtos químicos, poeira e partículas soltas no ambiente.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

## 3. Protetores Auriculares (Protetores de Ouvido)

- Objetivo: Proteção contra ruídos excessivos que podem prejudicar a audição do trabalhador.

- Risco: Exposição a níveis elevados de ruído, como os causados por martelamento, uso de máquinas pesadas e equipamentos de solda.

- Norma: NR-15 – Atividades e Operações Insalubres.

## 4. Luvas de Proteção

- Objetivo: Proteção das mãos contra cortes, perfurações, abrasões e produtos químicos.

- Risco: Manipulação de materiais como vidro, metal, cimento, produtos químicos, entre outros.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

## 5. Botas de Segurança com Biqueira de Aço

- Objetivo: Proteção contra objetos pesados que possam cair sobre os pés, além de prevenir acidentes com pregos ou outros elementos cortantes no chão.

- Risco: Queda de materiais, perfurações, escorregamentos e impactos nos pés.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

## 6. Cinto de Segurança (e sistema de ancoragem)

- Objetivo: Evitar quedas de altura durante o trabalho em locais elevados, como telhados ou andaimes.

- Risco: Trabalhos em altura, movimentação em andaimes, escadas e plataformas.

- Norma: NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

## 7. Máscaras ou Respiradores

- Objetivo: Proteção contra a inalação de poeira, fumos, vapores e gases tóxicos.

- Risco: Exposição a poeira de materiais como cimento, areia, sílica e substâncias químicas.

- Norma: NR-15 – Atividades e Operações Insalubres.

## 8. Roupas de Proteção (Macacão ou Avental)

- Objetivo: Proteção do corpo contra riscos mecânicos, térmicos e biológicos.

- Risco: Manipulação de materiais quentes, produtos químicos, poeira e sujeira no ambiente de trabalho.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

## 9. Proteção Facial (Máscaras e Viseiras)

- Objetivo: Proteção contra respingos de líquidos, solda, ou impacto de partículas nos olhos e face.

- Risco: Trabalho com soldagem, corte de materiais, e atividades que geram partículas ou líquidos em alta



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



velocidade.

- Norma: NR-6 – Equipamento de Proteção Individual.

#### 10. Armadura de Proteção para Trabalho com Soldagem

- Objetivo: Proteção contra radiação ultravioleta (UV) e calor intenso da soldagem, além de possíveis faúlhas.
- Risco: Trabalhos com solda, que geram faúlhas e radiação.
- Norma: NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

#### 11. Kit de Primeiros Socorros

- Objetivo: Oferecer cuidados imediatos em caso de acidentes até a chegada de assistência médica.
- Risco: Pequenos acidentes como cortes, contusões e outras lesões comuns em canteiros de obra.
- Norma: NR-7 – Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

#### 12. Fitas de Sinalização (e Cones de Segurança)

- Objetivo: Demarcação de áreas de risco e sinalização de locais perigosos no canteiro de obras.
- Risco: Prevenir que os trabalhadores e visitantes ingressem em áreas de risco, como escavações, movimentação de cargas e altura.
- Norma: NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

O PGRCC é um documento exigido por legislação para garantir que o gerenciamento de resíduos gerados durante obras de construção e demolição seja feito de forma ambientalmente correta. O plano deve ser elaborado e implementado antes do início das atividades da obra e deve atender aos requisitos previstos na Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Resolução CONAMA 307/2002

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) foi estabelecida pela Lei nº 12.305/2010 e visa a gestão integrada e o gerenciamento ambientalmente correto de resíduos sólidos. Ela estabelece que todos os agentes públicos e privados são responsáveis pelo manejo dos resíduos de forma que minimize os impactos ambientais.

A Resolução CONAMA 307/2002 estabelece diretrizes para o gerenciamento dos resíduos sólidos da construção civil. Ela complementa a PNRS e detalha a forma como a construção civil deve lidar com os resíduos gerados, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da economia circular.

A fiscalização ambiental é um processo contínuo e essencial para garantir que as práticas de gerenciamento de resíduos da construção civil sejam realizadas de acordo com a legislação ambiental e de saúde pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Alterações**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**12.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.4.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**12.5.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Sanções**



**13.1.** - As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas posteriores.

**13.2.** Penalidades que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) **Advertência;**

II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "d" e "e" do item 12.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento);**

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual** total sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g" e "h", "i", "j" e "k" do item 11.3 do Edital;

III) **Impedimento de licitar e contratar**, com o Município de Amélia Rodrigues e, Administração Direta e Indireta, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**13.3. A CONTRATADA** será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação, sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. k) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

**13.3.1.-** Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 12.2 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

**13.3.2.-** Considera-se a conduta da alínea "e" do item 12.2 como sendo o atraso que importe em



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**  
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)  
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

**13.3.3.-** Considera-se a conduta da alínea "g" do item 12.2 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES e, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 12.2.

**13.3.4.-** Considera-se a conduta do inciso "h" do item 12.2 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

**13.4. -** As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas pertinentes vigentes.

**13.5. -** As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao CONTRATADO, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**13.6. -** Nas penalidades previstas neste contrato/ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da **CONTRATADA**, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**13.7. -** As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**13.8. -** Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.9. -** O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**13.10.** A aplicação das penalidades poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Extinção Contratual**

**14.1.-** A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento da Obra**

**15.1.–** Recebimento Provisório: quando a obra ficar inteiramente concluída e de pleno acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o "Termo de Recebimento Provisório", passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**15.2.–** Recebimento Definitivo: o "Termo de Recebimento Definitivo" da obra será lavrado até 90 (noventa) dias após o "Recebimento Provisório", desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos da obra executada. Este "Termo de Recebimento Definitivo", passado em 02 (duas) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Subcontratação**

**16.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (Trinta por cento) do valor total do contrato,



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



nas seguintes condições:

**16.2.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

**16.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**16.4.** A licitante vencedora poderá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentual mínimo de 10% e máximo de 30%, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras;

**16.5.** As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

**16.6.** A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte; consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte; e consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação;

**16.7.** Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - Garantia do Contrato**

**17.1.** O gestor do contrato poderá exigir garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**17.2.** A garantia de contrato caso seja exigida deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.

**17.3.** No caso de seguro-garantia sua apresentação poderá ocorrer, no prazo máximo, até a data de assinatura do contrato.

**17.4.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Legislação Aplicável**

**18.1.** - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06; c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor; e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil; h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e l) Demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Da Publicação**

**19.1** - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art.

91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA – Do Foro**

**20.1** - Fica eleito o Foro da CONTRATANTE, do município de Amélia Rodrigues/BA, para dirimir os litígios que



Estado da Bahia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com)

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Amélia Rodrigues- BA, xx de xxxxx de 2026.

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO DE AMÉLIA RODRIGUES CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA



## ANEXO IV

### DECLARAÇÕES CONJUNTAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 149/2026**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026**

\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º

\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
(a)

\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º

\_\_e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I. ( ) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

II. ( ) pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação

III. ( ) declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº

12.440 de 7 de julho de 2011;

IV. ( ) não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

V. ( ) declara à Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal;

VI. ( ) declara para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Amélia Rodrigues na Modalidade Concorrência Eletrônica, Edital nº 001/2025, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

VII. ( ) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);



Estado da Bahia  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES**  
**MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA**  
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000  
Tel: (75) 3242-4600 – [licitacao.pmar2025@gmail.com](mailto:licitacao.pmar2025@gmail.com) CNPJ:  
13.607.213/0001-28 – [www.ameliarodrigues.ba.gov.br](http://www.ameliarodrigues.ba.gov.br)



**VIII.** ( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local  
Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal