



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Elesbão Veloso
Elesbão para Todos

Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso
Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha
CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000
E-mail: pmeveloso@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública, abrangendo substituição de lâmpadas, reatores, relés, braços de luminárias, fiação, bem como demais intervenções necessárias para garantir o funcionamento eficiente e contínuo do sistema de iluminação pública, do município de Elesbão Veloso/PI.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O sistema de contratação por Registro de Preços para eventual, futura e parcelada entrega do objeto, é o que melhor atenderá as necessidades da requisitante (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Elesbão Veloso/PI), pelas razões que serão apresentadas neste termo de referência;

2.2. A Contratação para a Referida Contratação para prestação de Serviços, consiste nos itens quantitativos e valores estimados conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Especificações Técnicas em anexo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:



Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso

Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha

CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000

E-mail: pmeveloso@gmail.com



FONTE DE CUSTO:

SINAPI: ABR/2025

LBO: 113,33%

BDI: 25,83%

OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA ELÉTRICO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

LOCAL: ZONA URBANA E RURAL - ELESBÃO VELOSO (PI)

PLANILHA RESUMO DO ORÇAMENTO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR C/BDI (R\$)	TOTAL (R\$)	REFERÊNCIA
1.0	TRANSPORTE DE MATERIAL E EQUIPE	mês	12,00	5.011,86	60.142,32	ANEXO
3.0	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO PI	mês	12,00	18.589,26	224.183,36	
TOTAL DO OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA ELÉTRICO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA					284.325,68	

		Praça José Martins, 41, Bairro Vermelha CNPJ: 06.554.844/0001-60 - CEP: 64.325-000 E-mail: pmeveloso@gmail.com					
OBJETO: MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA ELÉTRICO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA LOCAL: ZONA URBANA E RURAL - ELESBÃO VELOSO (PI)				FONTE DE CUSTO: SINAPI: ABR/2025 LBO: 115,33% BDI: 25,83%			
				PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO			
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	Valor BDI (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI)						
3.1.1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI) - SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES, RELÉS, BRAÇOS DE LUMINÁRIAS, FIAÇÃO, BEM COMO DEMÁIS INTERVENÇÕES NECESSÁRIAS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE E CONTÍNUO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	mês	12,00	15.482,72	185.792,64	48.396,72	234.189,36
3.1.2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI) - SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES, RELÉS, BRAÇOS DE LUMINÁRIAS, FIAÇÃO, BEM COMO DEMÁIS INTERVENÇÕES NECESSÁRIAS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE E CONTÍNUO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	mês	12,00	15.482,72	185.792,64	48.396,72	234.189,36
3.1.3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI) - SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES, RELÉS, BRAÇOS DE LUMINÁRIAS, FIAÇÃO, BEM COMO DEMÁIS INTERVENÇÕES NECESSÁRIAS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE E CONTÍNUO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	mês	12,00	15.482,72	185.792,64	48.396,72	234.189,36
3.1.4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI) - SUBSTITUIÇÃO DE LÂMPADAS, REATORES, RELÉS, BRAÇOS DE LUMINÁRIAS, FIAÇÃO, BEM COMO DEMÁIS INTERVENÇÕES NECESSÁRIAS PARA GARANTIR O FUNCIONAMENTO EFICIENTE E CONTÍNUO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	mês	12,00	15.482,72	185.792,64	48.396,72	234.189,36
SUBTOTAL DOS ORÇAMENTOS - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI)					754.372,48	193.586,88	947.959,36
SUBTOTAL DO ORÇAMENTO - ILUMINAÇÃO PÚBLICA NA ZONA URBANA E RURAL, DO MUNICÍPIO DE ELESBÃO VELOSO (PI)					754.372,48	193.586,88	947.959,36

2.3. De acordo com os valores levantados, esta licitação não haverá itens para participação exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e abordado neste termo de referência; logo,



- 2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 2.6. O sistema de contratação, deverá seguir na modalidade concorrência, e o sistema de registro de preços, que é o que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Obras de Elesbão Veloso/PI;
- 2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O prazo de vigência do(s) contrato(s) deverá ser apreciado pelo setor jurídico visando a probabilidade de prorrogação de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Conforme apresentado pela Secretaria requisitante no Documento de Formalização de Demanda, as seguintes justificativas da necessidade de contratação:

3.1.1. A manutenção da iluminação pública é essencial para garantir a segurança da população, contribuir para a mobilidade urbana no período noturno e promover o bem-estar social. A contratação de empresa especializada se faz necessária diante da demanda crescente por reparos e melhorias em diversos pontos da cidade, não sendo possível atender a essa necessidade com recursos e pessoal próprio do município.

3.1.2. A presente contratação visa atender à necessidade contínua de manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública em todas as áreas urbanas e rurais do município de Elesbão Veloso/PI, com o objetivo de assegurar o funcionamento pleno e eficiente dos pontos de iluminação, promovendo segurança, bem-estar e qualidade de vida à população.

3.1.2. A manutenção da iluminação pública é fundamental para garantir a segurança da população, reduzir acidentes, prevenir crimes e incentivar o uso de espaços públicos durante a noite. Atualmente, a demanda por serviços de reparo e substituição de componentes do sistema de iluminação pública ultrapassa a capacidade operacional e técnica da Prefeitura, tornando-se imprescindível a contratação de empresa especializada.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública no município de Elesbão Veloso/PI, com o objetivo de garantir o funcionamento eficiente, seguro e contínuo do sistema de iluminação pública em áreas urbanas e rurais.

4.2. A empresa contratada será responsável por realizar a manutenção de toda a infraestrutura existente, incluindo a substituição de lâmpadas, reatores, relés, braços de luminárias, fiação, conectores e outros componentes elétricos, além de efetuar reparos em pontos de iluminação danificados ou com mau funcionamento. A prestação do serviço deverá abranger tanto manutenções programadas (preventivas) quanto atendimentos sob demanda (corretivas), conforme as necessidades do município e as solicitações oriundas da população.

4.3. A execução dos serviços exige mão de obra qualificada, equipamentos específicos (como caminhões com cesto aéreo, ferramentas de segurança, instrumentos de medição elétrica, etc.) e todos a cargo da contratada. O controle da execução será feito por meio de relatórios mensais, ordens de serviço e acompanhamento da fiscalização municipal, assegurando a rastreabilidade e a transparência das ações.

4.4. A adoção dessa solução busca superar limitações operacionais do município, que atualmente não dispõe de estrutura técnica e logística para atender de forma eficiente e contínua às demandas de manutenção da iluminação pública. Com a contratação, espera-se uma melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados, maior rapidez no atendimento às solicitações da população, e uma cidade mais segura e iluminada.

4.5. Entre os benefícios esperados com a implementação da solução, destacam-se:



- Redução do número de pontos apagados ou com defeitos;
- Atendimento mais ágil às reclamações dos cidadãos;
- Melhoria da segurança pública e viária no período noturno;
- Promoção do uso seguro de espaços públicos;
- Maior controle da gestão da iluminação pública;
- Redução de custos com manutenção emergencial.

4.6. A solução será implantada por meio de contrato com vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente. O contrato também deverá prever cláusulas de desempenho, penalidades e exigências técnicas rigorosas, de forma a garantir a qualidade e a continuidade dos serviços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para assegurar a qualidade, a continuidade e a efetividade dos serviços de manutenção corretiva e preventiva da iluminação pública no Município de Elesbão Veloso/PI, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e administrativos, compatíveis com as exigências da Administração Pública Municipal:

5.1.1. Instalação Local e Atendimento

- a) A empresa deverá possuir base operacional fixa e ativa dentro do perímetro urbano de Elesbão Veloso/PI, apta a atender prontamente às demandas da Secretaria Municipal de Obras e da população.
- b) Manter equipe técnica disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, para atendimento emergencial ou programado.
- c) Disponibilizar linha telefônica exclusiva para atendimento ao público e outra de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Obras, considerando que esta poderá operar um canal próprio de registro de solicitações dos cidadãos.

5.1.2. Estrutura Operacional e Equipamentos

- a) Manter à disposição da execução dos serviços veículos caracterizados, com identificação visual contendo a logomarca ou a inscrição:
a. "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ELESBÃO VELOSO/PI – MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA - TELEFONE PARA ATENDIMENTO: XX-XXXX-XXXX";

5.1.3. Documentação Técnica Obrigatória

- a) A empresa vencedora deverá assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação oficial pela Administração Pública;
- b) Os preços ofertados devem contemplar todos os custos envolvidos, mão de obra e deslocamentos para todos os logradouros da zona urbana, distritos e localidades do município, com validade para o período de 12 (doze) meses.

5.1.6. Observação Importante

- a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de prorrogação como substituição aos documentos exigidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 6.1. Não se aplica. (o município não indica nenhuma marca específica)

7. Da vedação de contratação de marca ou produto

- 7.1. Não se aplica. (o município não exclui nenhuma marca específica)

8. Da exigência de amostra

8.1. Poderá ocorrer mediante necessidade de comprovação de qualidade, diligência ou qualquer fato superveniente relacionado, no ato do certame.

9. Da exigência de carta de solidariedade

- 9.1. Não se aplica.



10. Subcontratação

10.1. Não se aplica.

11. Garantia da contratação

11.1. Não se aplica

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução do objeto deste Termo de Referência ocorrerá sob o regime de execução indireta, por meio de contratação futura, eventual e parcelada, conforme a demanda da Administração, com fundamento no Sistema de Registro de Preços, regulamentado pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O objeto será executado mediante emissão de Ordens de Serviço (OS) pela Secretaria Municipal de Obras, conforme a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva no sistema de iluminação pública do Município de Elesbão Veloso/PI. A empresa contratada será convocada a realizar os serviços solicitados em todos os logradouros públicos do município, incluindo áreas urbanas, distritos e localidades.

12.3. A execução deverá obedecer às seguintes diretrizes:

12.3.1. Emissão e Cumprimento das Ordens de Serviço

12.3.2. A Ordem de Serviço será o instrumento formal para acionamento da contratada, indicando os locais, serviços a serem executados, prazos e demais especificações;

12.3.3. O prazo para execução dos serviços será definido conforme a urgência da demanda, observado o tempo necessário para garantir a segurança e o funcionamento pleno da iluminação pública.

12.4. Responsabilidade pela Logística e Execução:

12.4.1. A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, EPIs e demais insumos, necessários à execução dos serviços, incluindo itens de uso recorrente, como fios, cabos, conectores, fita isolante, entre outros;

12.4.2. Os serviços deverão ser realizados com observância às normas técnicas vigentes, boas práticas de engenharia e segurança do trabalho.

12.5. Comunicação e Atendimento:

12.5.1. A contratada deverá manter canal de atendimento próprio (telefone fixo ou móvel), exclusivo para receber solicitações da população e da Secretaria Municipal de Obras, inclusive aos finais de semana e feriados;

12.5.2. A contratada também deverá manter sistema interno de controle e registro dos atendimentos, com relatório das ocorrências, medidas adotadas e status de execução.

12.6. Fiscalização

12.6.1. A fiscalização da execução será realizada por servidor designado pela Administração Pública, que terá acesso irrestrito à documentação, relatórios, cronogramas e locais de execução dos serviços;

12.6.2. A contratada deverá apresentar relatórios detalhados dos serviços executados, inclusive os provenientes das rondas de monitoramento com mapeamento por coordenadas geográficas.

12.7. Pagamento

12.7.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme a prestação efetiva dos serviços, com base na medição e comprovação dos serviços executados, mediante apresentação de Nota Fiscal e relatório técnico aprovado pela fiscalização.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.



13.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração 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.

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

13.6.1. 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;

13.6.2. anotar 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;

13.6.3. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

13.6.4. O fiscal 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;

13.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

13.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

13.6.7. verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas próprias do setor requisitante.

13.9. 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.

13.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (s) 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 ultrapassarem a sua competência.

13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

13.13. 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.



13.14. 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.

13.15. 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.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Recebimento: Todos os pagamentos serão realizados mediante relatório e ou comprovantes de entregas, informando os itens entregues, devolvidos, substituídos, eventos ocorridos, e acompanhado da nota fiscal e cópia da autorização de fornecimento;

14.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, prazo de entrega, ou qualquer outra, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.3. Liquidação: constatada a regularidade na entrega e aceitação dos produtos, a liquidação deverá ocorrer em até dez dias úteis, podendo ser prorrogáveis por igual período.

14.4. Todo pagamento somente ocorrerá mediante a comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, ou ainda mediante a apresentação da referida documentação apresentada pela própria empresa juntamente com a nota fiscal;

14.5. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas. Constatando-se, 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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;

14.9. Prazo de pagamento: O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal;

14.10. Forma de pagamento: O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Elesbão Veloso/PI, mediante depósito bancário em nome da proponente.

14.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária;

14.12. 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.

14.13. 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 (declaração do simples nacional), de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.14. Antecipação de pagamento: Não haverá antecipação do pagamento.

14.15. Cessão de crédito: Não se aplica.



15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo menor preço global, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal Nº 061201/2024, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos processos de licitações públicas no âmbito do município de Elesbão Veloso/PI.

15.2. A licitação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com vistas à futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva da iluminação pública do Município de Elesbão Veloso/PI, conforme demanda da Administração.

15.3. O fornecimento dos serviços será organizado em lotes, conforme a divisão constante no Anexo I deste Termo de Referência, de modo a garantir melhor eficiência administrativa e técnica na execução contratual.

15.4. Serão admitidas empresas que comprovem:

15.4.1. Atendimento integral aos requisitos técnicos e operacionais descritos neste Termo de Referência;

15.4.2. Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, além de qualificação técnica e capacidade operacional;

15.4.3. Estrutura mínima exigida para execução dos serviços, incluindo sede no município, veículos caracterizados, equipe 24h, equipamentos e materiais adequados.

15.5. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua e conforme demanda, abrangendo todas as áreas urbanas, distritais e localidades do Município de Elesbão Veloso/PI, com fornecimento completo de mão de obra, equipamentos e veículos necessários.

15.6. O atendimento será realizado ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com plantão para situações emergenciais e serviços programados conforme agendamento da Secretaria Municipal de Obras.

15.7. A contratada deverá realizar rondas periódicas para levantamento de pontos apagados, emitir relatórios técnicos e fotográficos, e executar os serviços com qualidade, segurança e em conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes.

15.8. As ordens de serviço serão emitidas conforme necessidade da Administração, devendo ser executadas dentro dos prazos estabelecidos, com registros fotográficos do antes e depois, planilha de materiais aplicados e laudos técnicos, quando exigido.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO - PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

16.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

16.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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;

16.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.



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

16.1.7. 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;

16.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

16.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a (CNDT) 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;

16.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do município domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do estado domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.2.7. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

16.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

16.4.1. Um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal (is) atestado (s) não seja (m) emitido (s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).



17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foram considerados os preços praticados em tabela SINAPI ABRIL/2025 supra a pesquisa de preços de mercado.

17.2. A metodologia adotada levou em consideração os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, garantindo a correta estimativa dos custos envolvidos para a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva no sistema de iluminação pública do Município.

17.3. Dessa forma, o valor total estimado para a presente contratação é de:

17.3.1. **R\$ 284.305,68 (duzentos e oitenta e quatro mil trezentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).**

17.3.2. Esse valor representa a previsão global de gastos com a execução dos serviços, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária e Especificações Técnicas está sujeito à variação conforme a demanda efetiva durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta dos recursos do TESOIRO MUNICIPAL/COSIP e da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício.

Unid. Orçamentária	Proj./Atividade	Elemento Despesa	Fnt. Recurso
02.10.00 – SEMOB	15.451.0201.2031 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	3.3.90.39.00.-Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica	1.500.00-999 1.751.00-999

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. A contratação pretendida por meio do presente Termo de Referência visa garantir a adequada manutenção corretiva e preventiva do sistema de iluminação pública do Município de Elesbão Veloso/PI, assegurando maior eficiência, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos à população, especialmente nos períodos noturnos e em locais de grande circulação.

19.2. A elaboração deste documento observou as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os normativos municipais correlatos, prezando pelo planejamento adequado da contratação, vantajosidade econômica, transparência dos atos, e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

19.3. Todos os elementos aqui definidos, desde a necessidade da contratação, modelos de execução, requisitos técnicos e operacionais, até a estimativa de preços e critérios de seleção, têm por finalidade possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e garantir o pleno atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos.

19.4. A contratação será formalizada por meio de Registro de Preços, possibilitando a execução de forma parcelada e conforme a demanda, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, e garantindo a continuidade da prestação dos serviços essenciais à população.

Elesbão Veloso/PI, 07 de maio de 2025.

WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA
Coord. Equipe Permanente de Planejamento
de Contratação

Orismar José Oliveira e Silva
Diretor de Diretorias/SEAD

COLABORAÇÃO TÉCNICA:

Secretaria Municipal de Obras, Transporte e
Serviços Públicos