

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**EDITAL**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 45/2019**

**EM: 26/12/19**

**PROCESSO Nº: 53.347/18**

**ÓRGÃO REQ.: SSSOP**

**Recebimento das Propostas de Preços: --/--/----**

**Horário de Início: --:00 h**

**Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitações, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ.**

**Valor Estimado: R\$ 33.963.651,88 (trinta e três milhões novecentos e sessenta e três mil sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos).**

A Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio dos pregoeiros designados pelas Portarias nºs 034/17 e 202/17, do Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Resolução do DELCA, realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, para REGISTRO DE PREÇOS, para atender às necessidades do Município.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio e encontra fundamento nas Leis nºs 10.520/02 e 8.666/93, sendo regida **pelo Decreto Municipal nº 335/06, Decreto Municipal nº 092/09, Lei Municipal nº 7.596/17, Decreto Federal nº 7.892/13 e suas alterações**, bem como as condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus Anexos, constantes do processo indicado acima.

**I – DO OBJETO:**

**1.1 – O objeto do presente pregão presencial é o REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E EFICIENTIZAÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PETROPOLIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS MESMOS,** conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, Anexo I, integrante deste Edital.

**1.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da ata terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.**

**II – CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1 – Poderão participar do certame pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviço do Município de Petrópolis, sendo necessário que o interessado atenda todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.**

**2.2 – Não poderão participar as empresas interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção ou suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Petrópolis.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**2.3** - Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

**2.4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**2.4.1** - Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar este edital.

**2.4.2** - A IMPUGNAÇÃO deverá ser protocolada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, sito à Rua Barão do Rio Branco, 2846 – 3º andar – Centro – Petrópolis – RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 12 às 18h ou pelo e-mail: sadlicita@gmail.com.

**2.4.3** - Caberá ao Pregoeiro sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**2.4.4** - Acolhida a impugnação, será definida e informada nova data para realização do certame, se for o caso;

**2.4.5** - Os pedidos de ESCLARECIMENTOS, referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores a data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

**2.4.6** - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**2.4.7** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2(dois) dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

**2.4.8** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**III – CREDENCIAMENTO:**

**3.1** As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, acompanhado do contrato social **(original e cópia)**, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**3.2** A documentação referida no item 3.1 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (Anexo V), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante **(original e cópia, a qual deverá ser entregue juntamente com o credenciamento)**.

**OBS.:** Caso haja fundada dúvida sobre as cópias comuns apresentadas pela empresa licitante, poderá ser exigida a apresentação de documentos com firma reconhecida ou cópia autenticada.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**3.3** As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

**3.4** Os documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2 deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora de qualquer envelope**.

**3.5** Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

**3.6** É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

**3.7** Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2. Mas a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

**3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**3.8.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO IX).

**3.9** - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

**IV - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**4.1** - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o pregoeiro e a equipe de apoio prestarão os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

**4.1.1** - Apresentarão, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO VIII, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17.07.02, **sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;**

**4.1.2** - Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, da seguinte maneira:

ENVELOPE “A”  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SADRH/DELCA  
A/C do pregoeiro  
AV. BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2846 – 3º ANDAR - PETRÓPOLIS/RJ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
PROPOSTA

b) ENVELOPE “B”  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SADRH/DELCA  
A/C do pregoeiro  
AV. BARÃO DO RIO BRANCO Nº 2846 – 3º ANDAR - PETRÓPOLIS/RJ  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)  
DOCUMENTAÇÃO

**4.2** – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

**4.3** - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

**4.4** - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

**4.5** - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

#### **V- DA PROPOSTA COMERCIAL:**

**5.1** - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

**5.1.1** - A proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (ANEXO IX) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

**5.1.1.1** - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone/fax, endereço, dados bancários e endereço de email;

**5.1.1.2** - Descrição clara e detalhada dos produtos cotados;

**5.1.1.3** - Indicação do preço unitário, por item, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

**5.1.1.4** - Indicação do prazo de execução dos serviços, contado do recebimento da solicitação da PMP;

**5.1.1.5** - Indicação do prazo de validade da proposta comercial **que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**5.1.1.6** - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **no mínimo 60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da PMP, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

**5.2** – O valor proposto englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

**5.2.1** – Os preços unitários poderão ser apresentados com até 03 (três) casas decimais, porém, o preço total do item e total da proposta deverá estar com 02 (duas) casas decimais.

**5.3** – Declaração da licitante de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar 123/06 e não está inserida nas excludentes do § 4º daquele Artigo.

**5.4** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

**5.5** – A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital. No caso de propostas com valores iguais, **NÃO OCORRENDO LANCES**, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, para efeito de classificação, será efetuado o sorteio.

**5.6** – **Embora o critério de julgamento seja global, deverão ser discriminados na proposta, item a item, as especificações e os quantitativos, constantes do Anexo I, bem como seu valor unitário. Os preços serão registrados de forma UNITÁRIA e não poderão estar acima dos valores unitários máximos a serem aceitos estipulados no Anexo II – Planilha Orçamentária Onerada.**

**5.7** – Para fins deste Edital, doravante as microempresas e empresas de pequeno porte serão identificadas como MPE.

**5.8** - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

**5.8.1** - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

**5.8.2** - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

**5.8.3** - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

**5.8.4** - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

## **VI – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE:**

**6.1** - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**6.2** - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

**6.3** - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

**6.4** - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

**6.5** - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

**6.6** - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo ou rodadas para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

**6.7** - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

**6.8** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.9** - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

**6.10** - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**6.11** - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

**6.12** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

**6.13** - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

**6.14** - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**6.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**6.15.1** - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, poderá apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**6.15.2** - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

**VII – DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** – A habilitação para o presente Pregão se dará da seguinte forma:

**7.1.1 – PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS NO SICAF OU NO CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**, com a apresentação dos seguintes documentos:

**7.1.1.1** - Certificado de Cadastro no SICAF ou do CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS (No caso de apresentação do Certificado de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Petrópolis, acima citado, o licitante deverá trazer declaração de que após a retirada do mesmo não ocorreu nenhum fato que impeça a sua participação na licitação).

**DEVERÃO APRESENTAR, AINDA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.1.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

**a.1)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

**b.1) Fazenda Federal:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

**b.2) Fazenda Estadual:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

**b.2.1)** No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

**b.3) Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

**b.3.1)** As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

**c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;**

**d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

• As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede Internet ou no endereço específico junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento.

**7.1.1.3 – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo V)**

**7.1.1.4 - As licitantes que se enquadrem como MPE, nos termos da LC 123/06, deverão comprovar essa condição, mediante a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Depart. Nac. de Registro do Comércio, de 30/04/2007.**

**7.1.1.5 – DOCUMENTO RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONOMICO- FINANCEIRA:**

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados 'na forma da legislação em vigor', acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e perdas que comprovem possuir o licitante capital mínimo realizado ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.**

**b) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

**b.1) neste caso, a comprovação de capital mínimo integralizado poderá se dar por meio do contrato social consolidado, certidão da Junta Comercial ou do Cartório do Registro de Pessoas Naturais.**

**7.1.1.6 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do CREA, da empresa licitante e dos seus responsáveis técnicos, em vigor;**

**b) Comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa para a realização do objeto da presente licitação, através de atestados técnicos em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa (engenheiro(s) eletricista(s) integrante(s) permanente(s) do quadro da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da certidão de acervo técnico emitida pelo CREA, atestando que o(s) referido(s) profissional(is) tenha(m) executado serviços e/ou obras similares, com a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância estão descritas a seguir:**

**- Execução de serviços de instalação de rede de iluminação pública em vias de grande circulação e tráfego (vias arteriais), vias de médio porte e em locais de difícil acesso e alta periculosidade, como comunidades, vilas, alamedas e servidões constituídas de escadarias, compreendendo a implantação de postes, lançamento de cabos aéreos, instalação de luminárias de LED;**

**- Fornecimento e instalação de no mínimo 8.673 luminárias LED de diversas potências, correspondente a 50% do quantitativo estimado de instalação (17.346 luminárias);**

**- Fornecimento e implantação de no mínimo 711 postes de diversos tipos e tamanhos, correspondente a 50% do quantitativo estimado de implantação (1423 postes).**

**c) A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a comprovação de que possui em seus quadros ou tem como membro da Sociedade, profissionais de nível superior, **Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletricista e Engenheiro de Segurança do Trabalho**, detentores de ART/RRT por execução de serviço, com as características descritas no item anterior, até a data da licitação e **02 (dois) Técnicos Eletrotécnicos**, devidamente habilitados na entidade de classe profissional competente (CREA), **podendo tal comprovação ser efetuada através das seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: através de carteira de trabalho; sócio: por meio de ato constitutivo da empresa e, se prestador de serviço – através de contrato de serviços próprio.****

**d) A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a relação de**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

equipe técnica da empresa, para a execução do objeto contratual acompanhada de “curriculum vitae” de todos os seus integrantes e prova de disponibilidade profissional com a empresa à época da licitação, além da declaração, por escrito de cada um de seus integrantes, autorizando sua inclusão na referida equipe.

**OBS.: Os profissionais que não tiverem vínculo profissional com a empresa à época da licitação deverão apresentar termo de compromisso, devidamente assinado, se comprometendo a compor a equipe técnica, caso a empresa seja a vencedora da licitação.**

**e) Declaração formal de que, se vencedora da licitação, apresentará, até a Ordem de Início dos Serviços:** Comprovação de possuir em seu quadro através da apresentação da Carteira de Trabalho/CTPS ou contrato de trabalho, pessoal devidamente habilitado, para o desempenho de suas funções, conforme solicitação de NR 10 NR 35, sendo necessário, para a execução dos serviços pelo menos: para equipe de campo de 20 (vinte) profissionais, com habilitações devidamente comprovadas, para exercício de suas funções. Tal comprovação será efetuada através do certificado de curso de aperfeiçoamento profissional, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério de Trabalho e Emprego e assinada por profissionais legalmente habilitados para tanto (Engenheiro eletricitista e Engenheiro de Segurança de trabalho).

**f)** Deverá ser prevista uma equipe para as atividades de apoio: contábeis, financeiras, recursos humanos, compras de materiais, administração de estoques e outros serviços administrativos.

**7.2 - PARA PESSOAS JURÍDICAS (reunidas em CONSÓRCIO):**

**7.2.1 -** No caso de Consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

**7.2.1.1 -** Comprovação de compromisso público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder do consórcio, que será a responsável principal perante o Município de Petrópolis pelos atos praticados pelo consórcio, e deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes itens:

**7.2.1.1.1 -** Denominação do consórcio;

**7.2.1.1.2 -** Composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada;

**7.2.1.1.3-** Objetivo do consórcio;

**7.2.1.1.4 -** Vigência do consórcio pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**7.2.1.2 -** Compromissos e obrigações de cada uma das empresas consorciadas, em relação ao objeto da presente licitação, em especial e expressamente:

**7.2.1.2.1 -** Que cada empresa responderá, individualmente ou solidariamente, pelas obrigações de ordem civil, fiscal, administrativa, trabalhista e previdenciária assumida em Consórcio, até a conclusão dos serviços a serem contratados;

**7.2.1.2.2 -** Que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Petrópolis, até o término do contrato.

**7.2.1.3 -** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução de contrato.

**7.2.1.4 -** Apresentação, por parte de cada empresa consorciada, da documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e capacidade técnica, salvo quando expressamente excepcionadas pelas disposições seguintes, constantes deste edital.

**7.2.1.4.1 -** A exigência de capital social para consórcios será verificada pela soma dos valores de cada consorciada, na proporção da respectiva participação no consórcio.

**7.2.1.4.2 -** A capacidade técnica do consórcio definir-se-á pela apresentação dos atestados exigidos neste Edital, relativos aos profissionais e as empresas. A capacidade técnica profissional será comprovada pela apresentação dos atestados de profissionais pertencentes aos quadros das empresas, podendo os vários itens serem atendidos alternativamente por uma ou outra das consorciadas. A capacidade técnica operacional poderá ser atendida pelo somatório dos atestados individuais de cada empresa.

**7.2.1.4.3 -** O consórcio vencedor fica obrigado a apresentar o Termo de Constituição do Consórcio antes da assinatura do contrato.

**7.2.1.5 -** Através do referido instrumento de compromisso público ou particular, a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**7.2.1.6** - Apresentação dos documentos exigidos no item VII, por parte de cada consorciado, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e para efeito de qualificação econômico financeira o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.

**7.2.1.7**- As empresas consorciadas não poderão participar da concorrência isoladamente, nem através de mais de um consórcio.

**7.2.1.8** - No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança será de empresa brasileira.

**7.2.1 – PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS NO SICAF OU NO CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, com a apresentação dos seguintes documentos:**

**7.2.1.1 – DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**a.1)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Nota: Os licitantes ficam eximidos da apresentação do documento constitutivo (contrato social, estatuto etc.) exigido neste item, se os mesmos foram apresentados no ato de credenciamento, salientado que, para tanto deverão ter sido apresentados em original e cópia ou cópia autenticada por cartório, de acordo com o preceito do caput do Artigo 32 da Lei Federal n 8.666 / 1993 e posteriores alterações.**

**7.2.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

**a.1)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

**b.1) Fazenda Federal:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

**b.2) Fazenda Estadual:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

**b.2.1)** No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

**b.3) Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

**b.2.2)** As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

**c) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

• As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede Internet ou no endereço específico junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento.

**7.2.1.3 - DOCUMENTOS RELATIVOS A REGULARIDADE TRABALHISTA:**

**a)** 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, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. OBS.: REDAÇÃO DA LEI Nº 12.440, DE 07/07/2011, QUE ALTEROU A REDAÇÃO DO ART. 29 DA LEI 8.666/93. **OBS.: A CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS PODERÁ SER OBTIDA GRATUITAMENTE NOS SITES: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csj.jus.br](http://www.csj.jus.br) ou de qualquer "site" do Tribunal Regional do Trabalho, sendo que o do Estado do Rio de Janeiro é o seguinte: [www.portal2.trtrio.gov.br](http://www.portal2.trtrio.gov.br).**

**7.2.1.4 –** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo V).

**7.2.1.5 -** As licitantes que se enquadrem como MPE, nos termos da LC 123/06, deverão comprovar essa condição, mediante a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Depart. Nac. de Registro do Comércio, de 30/04/2007.

**7.2.1.6 – DOCUMENTO RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONOMICO- FINANCEIRA:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados 'na forma da legislação em vigor', acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e perdas que comprovem possuir o licitante capital mínimo realizado ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

**c) Certidão de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.**

**OBSERVAÇÃO: Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.**

**7.2.1.7 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do CREA, da empresa licitante e dos seus responsáveis técnicos, em vigor;**

**b) Comprovação de capacidade técnico-operacional da empresa para a realização do objeto da presente licitação, através de atestados técnicos em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa (engenheiro(s) eletricitista(s) integrante(s) permanente(s) do quadro da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da certidão de acervo técnico emitida pelo CREA, atestando que o(s) referido(s) profissional(is) tenha(m) executado serviços e/ou obras similares, com a complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância estão descritas a seguir:**

**- Execução de serviços de instalação de rede de iluminação pública em vias de grande circulação e tráfego (vias arteriais), vias de médio porte e em locais de difícil acesso e alta**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**periculosidade, como comunidades, vilas, alamedas e servidões constituídas de escadarias, compreendendo a implantação de postes, lançamento de cabos aéreos, instalação de luminárias de LED;**

**- Fornecimento e instalação de no mínimo 8.673 luminárias LED de diversas potências, correspondente a 50% do quantitativo estimado de instalação (17.346 luminárias);**

**- Fornecimento e implantação de no mínimo 711 postes de diversos tipos e tamanhos, correspondente a 50% do quantitativo estimado de implantação (1423 postes).**

**c) A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a comprovação de que possui em seus quadros ou tem como membro da Sociedade, profissionais de nível superior, **Engenheiro Eletricista, Engenheiro Eletricista e Engenheiro de Segurança do Trabalho**, detentores de ART/RRT por execução de serviço, com as características descritas no item anterior, até a data da licitação e **02 (dois) Técnicos Eletrotécnicos**, devidamente habilitados na entidade de classe profissional competente (CREA), **podendo tal comprovação ser efetuada através das seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: através de carteira de trabalho; sócio: por meio de ato constitutivo da empresa e, se prestador de serviço – através de contrato de serviços próprio.****

**OBS.: Os profissionais que não tiverem vínculo profissional com a empresa à época da licitação deverão apresentar termo de compromisso, devidamente assinado, se comprometendo a compor a equipe técnica, caso a empresa seja a vencedora da licitação.**

**d) A empresa vencedora da licitação deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a relação de equipe técnica da empresa, para a execução do objeto contratual acompanhada de “currículo vitae” de todos os seus integrantes e prova de disponibilidade profissional com a empresa à época da licitação, além da declaração, por escrito de cada um de seus integrantes, autorizando sua inclusão na referida equipe.**

**e) Declaração formal de que, se vencedora da licitação, apresentará, até a Ordem de Início dos Serviços:** Comprovação de possuir em seu quadro através da apresentação da Carteira de Trabalho/CTPS ou contrato de trabalho, pessoal devidamente habilitado, para o desempenho de suas funções, conforme solicitação de NR 10 NR 35, sendo necessário, para a execução dos serviços pelo menos: para equipe de campo de 20 (vinte) profissionais, com habilitações devidamente comprovadas, para exercício de suas funções. Tal comprovação será efetuada através do certificado de curso de aperfeiçoamento profissional, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério de Trabalho e Emprego e assinada por profissionais legalmente habilitados para tanto. (Engenheiro eletricista e Engenheiro de Segurança de trabalho).

**f) Deverá ser prevista uma equipe para as atividades de apoio: contábeis, financeiras, recursos humanos, compras de materiais, administração de estoques e outros serviços administrativos.**

### **7.3 - PARA PESSOAS JURÍDICAS (reunidas em CONSÓRCIO):**

**7.3.1 - No caso de Consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:**

**7.3.1.1 - Comprovação de compromisso público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder do consórcio, que será a responsável principal perante o Município de Petrópolis pelos atos praticados pelo consórcio, e deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes itens:**

**7.3.1.1.1 - Denominação do consórcio;**

**7.3.1.1.2 - Composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada empresa consorciada;**

**7.3.1.1.3- Objetivo do consórcio;**

**7.3.1.1.4 - Vigência do consórcio pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.**

**7.3.1.2 - Compromissos e obrigações de cada uma das empresas consorciadas, em relação ao objeto da presente licitação, em especial e expressamente:**

**7.3.1.2.1 - Que cada empresa responderá, individualmente ou solidariamente, pelas obrigações de ordem civil, fiscal, administrativa, e previdenciária assumida em Consórcio, até a conclusão dos serviços a serem contratados;**

**7.3.1.2.2 - Que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Petrópolis, até o término do contrato.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**7.3.1.3** - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução de contrato.

**7.3.1.4** - Apresentação, por parte de cada empresa consorciada, da documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e capacidade técnica, salvo quando expressamente excepcionadas pelas disposições seguintes, constantes deste edital.

**7.3.1.4.1** - A exigência de capital social para consórcios será verificada pela soma dos valores de cada consorciada, na proporção da respectiva participação no consórcio.

**7.3.1.4.2** - A capacidade técnica do consórcio definir-se-á pela apresentação dos atestados exigidos neste Edital, relativos aos profissionais e as empresas. A capacidade técnica profissional será comprovada pela apresentação dos atestados de profissionais pertencentes aos quadros das empresas, podendo os vários itens serem atendidos alternativamente por uma ou outra das consorciadas. A capacidade técnica operacional poderá ser atendida pelo somatório dos atestados individuais de cada empresa.

**7.3.1.4.3** - O consórcio vencedor fica obrigado a apresentar o Termo de Constituição do Consórcio antes da assinatura do contrato.

**7.3.1.5** - Através do referido instrumento de compromisso público ou particular, a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

**7.3.1.6** - Apresentação dos documentos exigidos no item VII, por parte de cada consorciado, admitindo-se para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e para efeito de qualificação econômico financeira o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.

**7.3.1.7** - As empresas consorciadas não poderão participar da concorrência isoladamente, nem através de mais de um consórcio.

**7.3.1.8** - No caso de consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança será de empresa brasileira.

**7.3 – AS CERTIDÕES VALERÃO NOS PRAZOS QUE LHE SÃO PRÓPRIOS; INEXISTINDO ESSE PRAZO, REPUTAR-SE-ÃO VÁLIDAS POR 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DE SUA EXPEDIÇÃO.**

**VIII** - A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (arts. 297 e 298 do código penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato.

**8.1**– Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela autoridade superior na hipótese de existência de recursos.

**8.2** – Se a licitante classificada em primeiro lugar desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**8.3** – Será assegurado à MPE que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação do pregoeiro, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para a necessária regularização.

**8.4** – A não-regularização da documentação fiscal da MPE, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**IX – DOS RECURSOS:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas do recurso, podendo apresentar contra-razões em igual prazo que correrá a partir do término do prazo da(s) recorrente(s).

**9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

**9.3** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** - Os recursos e as contra-razões interpostos pelas licitantes deverão ser protocolados no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – 3º andar - Centro – Petrópolis/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 12h00 às 18h00.

**9.5** - O recurso referido no subitem anterior, será processado e decidido conforme as disposições do artigo 109, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

**X – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

**10.1** – Não havendo recursos, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior. Havendo interposição de recursos e após o julgamento do mérito, a autoridade superior adjudicará e homologará o procedimento.

**10.2** - Após a homologação do resultado da licitação, a(s) licitante(s) classificadas em primeiro lugar para o objeto terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pelo Órgão Gerenciador / Participante, para assinar a Ata de Registro de Preço.

**10.3** - Os demais fornecedores serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

**10.4** - É facultado ao Órgão Gerenciador / Participante, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, conforme subitem anterior, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**10.4.1** - A recusa injustificada do detentor do preço registrado em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades do item XVII deste edital.

**10.5** – Após a publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município de Petrópolis pelo órgão Gerenciador/Participante, poderão ser firmadas as CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO, dentro do prazo de validade do Registro de Preços.

**10.6** - A Contratação formalizar-se-á mediante assinatura de Termo de Contrato (Anexo XI), observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**10.7** - O fornecedor cujo preço estiver registrado na Ata terá 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação pelo Órgão Gerenciador / Participante, para comparecer ao – DELCA, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 – 3º andar - Centro, Petrópolis-RJ, para assinar a Ata de Registro de Preços.

**10.8** – Se o fornecedor com o preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderão ser convocados os demais fornecedores registrados, se for o caso, ou ainda os demais fornecedores classificados, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro licitante.

**10.9** – Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver o Órgão Gerenciador / Participante conhecimento de fato ou circunstâncias supervenientes que desabonem sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em conformidade com o disposto no subitem 11.4.

**10.10** – Em caso de empate na classificação dos licitantes, será considerado vencedor aquele que primeiro registrar preço no sistema.

**10.11** – Fica vedada a transferência ou cessão das CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

**10.12** - O objeto contratado poderá sofrer acréscimos e supressões que se fizerem necessários, obedecendo, para tanto, o disposto no art. 65 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94 e da Lei 9.648/98.

**XI - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1** – A ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador / Participante a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**11.1.1** – O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo Beneficiário da Ata, quando o Órgão Gerenciador / Participante optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

**11.2** – O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador / Participante e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**11.3** – A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

**11.4** – O Órgão Gerenciador / Participante monitorará, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

**11.4.1** – O Órgão Gerenciador / Participante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

**11.4.1.1** – Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**11.4.2** – Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preço de fabricante entre outros), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

**11.4.3** – Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

**11.4.3.1** – Será considerado o preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores àqueles apurados pelo Órgão Gerenciador / Participante para objeto da contratação.

**11.5** – Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Órgão Gerenciador / Participante poderá convocar os demais fornecedores classificados de acordo nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

**11.6** – As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas no Diário Oficial do Município, pelo Órgão Gerenciador / Participante.

## **XII - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**12.1** – As empresas cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar será prestadora do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata que sucede ao procedimento licitatório e sujeitar-se-ão ao disposto neste Edital e seus Anexos.

**12.2** – Caso a quantidade e/ou a qualidade do serviço prestado não corresponder ao exigido neste Edital, Anexo I ou na Ata de Registro de Preços, o fornecedor será chamado para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas, e ainda o cancelamento do Registro.

**12.3** – O detentor do segundo preço registrado só poderá fornecer ao Órgão Gerenciador / Participante, quando esgotada a capacidade de fornecimento do primeiro e assim sucessivamente.

## **XIII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO:**

**13.1** – A Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão poderá ser cancelada de pleno direito no todo ou em parte, nas situações previstas neste edital e seus anexos.

## **XIV - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**

### **14.1 - Compete ao Órgão Gerenciador / Participante:**

**14.1.1** - Realizar o levantamento da sua expectativa de consumo para os itens que pretenda incluir no registro de preços, no período previsto para vigência da Ata;

**14.1.2** - Sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso;

**14.1.3** - Definir o objeto, os itens e os lotes de material ou de serviço que farão parte do registro de preços e demais informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência (Anexo I), conforme o caso;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.4** - Consolidar todas as informações relativas à estimativa total de consumo e demais informações solicitadas, incluindo Termo de Referência (Anexo I);

**14.1.5** - Quando houver divergência, rejeitar a inclusão do objeto pretendido, promovendo a adequação do respectivo Termo de Referência (Anexo I) encaminhados, para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

**14.1.6** - Convidar os órgãos e entidades para participarem do registro de preços, promovendo contatos visando receber os termos de adesão dos órgãos participantes, quando for o caso;

**14.1.7** - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores de preços de referência;

**14.1.8** - Garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

**14.1.9** - Promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do processo licitatório, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que as restrições à competição, necessárias a garantir qualidade, forem admissíveis pela lei;

**14.1.10** - Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

**14.1.11** - Indicar os servidores ou empregados responsáveis pelos procedimentos necessários à realização de planejamento para a licitação e, posteriormente, gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**14.1.12** - Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, respeitados os requisitos de ampla publicidade, visando informá-los das peculiaridades do sistema de registro de preços e colher subsídios sobre os objetos em licitação;

**14.1.13** - Realizar todos os procedimentos decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ata de registro de preços no Diário Oficial do Município e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

**14.1.14** - Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação dos fornecedores sempre que solicitado, respeitando a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

**14.1.15** - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ata de registro de preços para refletir os novos preços, divulgando aos órgãos participantes;

**14.1.16** - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**14.1.17** - Fiscalizar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14.1.18** - O Contratante reserva-se o direito de não receber o material em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar produtos da Ata de Registro de Preços e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.19 – Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:**

**14.1.20** - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**14.1.21** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**14.1.22** - A manifestação do órgão gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública. A citada informação deverá ser declarada do documento de solicitação de Adesão do Órgão Não Participante;

**14.1.23** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**14.1.24** - As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**14.1.25** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**14.1.26** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.1.27** - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**XV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1 - Iniciar os serviços até 10 dias após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados;

15.2 - Apresentar, quando do recebimento da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, Plano de Trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

15.3 - Entregar ao Departamento de Iluminação Pública, nos prazos determinados, os documentos necessários a medição dos serviços executados, assim como BO's que comprovem as ocorrências de furtos, vandalismos ou abaloamentos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 15.4 - Apresentar ao Departamento de Iluminação Pública, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da contratação;
- 15.5 - Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;
- 15.6 - Entregar de forma impressa e encadernada em capa dura todos os relatórios para arquivo no Departamento de Iluminação Pública, e cópia digital em arquivo editável;
- 15.7 - Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
- 15.8 - Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;
- 15.9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMP e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;
- 15.10 - Comunicar por escrito à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;
- 15.11 - Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da CONTRATANTE e com os Municípios;
- 15.12 - Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceitá-los ou não;
- 15.13 - Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da CONTRATANTE;
- 15.14 - Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;
- 15.15 - Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da CONTRATANTE e em conformidade com a legislação em vigor;
- 15.16 - Exercer as suas atividades nos limites do Município de Petrópolis, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS";
- 15.17 - Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 15.18 - Apresentar, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- 15.19 - Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;
- 15.20 - Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;
- 15.21 - Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;
- 15.22 - Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço;
- 15.23 - O prazo de garantia de cada serviço implementado/executado através desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite pela fiscalização da entrega do serviço, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, sendo que este prazo é contado individualmente para cada serviço realizada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

15.24 - Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

15.25 - A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

15.26 - Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser absolutamente novos. A constatação pela FISCALIZAÇÃO de, no âmbito de uma autorização de serviço, qualquer ocorrência em desacordo com o aqui expresso, constituirá falta grave, sujeitando a empresa CONTRATADA às sanções previstas, além de obrigá-la a fornecer mão-de-obra necessária para verificação pela FISCALIZAÇÃO de todos os materiais e equipamentos aplicados, referentes à autorização em questão;

15.27 - A contratada deverá realizar o cadastramento de todos os pontos novos e/ou eficientizados instalados no parque de iluminação pública do Município de PETRÓPOLIS no software de gestão utilizado pela PMP, face ao contrato de manutenção em vigor. O objetivo deste trabalho será a atualização da base de dados dos pontos de iluminação pública para confrontamento com os dados registrados na Concessionária ENEL, visando a atualização do cadastro desta para a correta cobrança dos valores de consumo de energia;

15.27.1 – O cadastro deverá contemplar, no mínimo, os seguintes dados técnicos dos equipamentos que compõem o ponto de iluminação pública; Identificação do ponto (número do IP), Identificação do Bairro, Nome do logradouro (conforme cadastro do Município), Número do imóvel mais próximo do ponto (conforme cadastro do Município), Tipo de rede de energia (aérea ou subterrânea), Rede dedicada ou compartilhada, Tipo de poste: material e dimensões (altura), Poste dedicado ou compartilhado, Tipo de braço (material e dimensões), Tipo de luminária ou projetor (aberta ou fechada, alto ou baixo rendimento, integrada ou não), Tipo de lâmpada (potência tipo, base), Comando do ponto (individual ou em grupo), Coordenada georeferenciadas (localização por GPS), Registro fotográfico;

15.27.2 - O cadastramento deverá ser realizado com a utilização de coletores de dados previamente configurados com o aplicativo utilizado atualmente pela PMP, do tipo smartphones/tablet, com tecnologia 3G ou similar, sendo que estes itens deverão ser previamente parametrizados e carregados no sistema de gerenciamento e atualizados diariamente;

15.27.3 – Esta etapa deverá ser feita de forma automática com transmissão dos dados coletados em tempo real para o sistema. Se em algum momento ou em razão da localidade não dispor de sinal de rede para transmissão de dados, o aplicativo deverá armazenar os dados da coleta diretamente no aparelho e transmitir automaticamente assim que o sinal de rede for restabelecido;

15.28 – A identificação dos pontos de iluminação pública será feita através da nomenclatura apresentada pela prefeitura, encarregando-se posteriormente de sua ampliação dentro dos mesmos padrões;

15.29 – Caberá à contratada efetuar a identificação dos novos pontos de iluminação pública, através da mesma nomenclatura utilizada atualmente pelo contrato de manutenção em vigor. A identificação deverá ser executada através de numeração formando conjunto de 5 (cinco) números sequenciais, sendo que cada numeral deverá ser nas dimensões de 2,5 cm (largura) x 3,5 cm (altura) com impressão em amarelo, resistente a raios ultravioleta com duração mínima de 6 anos, gravada sobre uma placa em chapa de alumínio ou material acrílico medindo 5,0 cm (largura) x 30,0 cm (altura), com fundo preto, com sistema para fixação no braço de luminária ou poste. Esta identificação deverá ser fixada nos braços das luminárias quando os postes forem de propriedade da concessionária local ou instalado pela prefeitura, e quando não houver braço para luminária, deverá ser fixada no próprio poste. A presente identificação servirá como parâmetro para comprovação dos pontos instalados e/ou eficientizados e sua posterior apropriação;

15.29.1 – As plaquetas deverão ser instaladas a uma altura mínima de 3 (três) metros em relação ao solo, e em local apropriado, conforme abaixo: Pontos em poste compartilhado: no braço da luminária, Pontos em poste dedicado: diretamente no poste ou no braço da luminária, Pontos em nível do solo: diretamente na luminária ou projetor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**XVI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:**

- 16.1 - Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à FISCALIZAÇÃO competente, cópia dos seguintes documentos;
- 16.2 - Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
- 16.3 - PPRA -NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- 16.4 - PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- 16.5 - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 16.6 - Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específicas para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução dos serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
- 16.7 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;
- 16.8 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10;
- 16.9 - Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- 16.10 - Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico pelo contrato, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.;
- 16.11 - Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar à FISCALIZAÇÃO, os seguintes documentos;
- 16.12 - Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA;
- 16.13 - No caso de acidente grave ou fatal a CONTRATADA, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à FISCALIZAÇÃO;
- 16.14 - Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações: Número de funcionários em serviço, Número de acidentes pessoais e materiais, Número de homens/horas trabalhadas, Número de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes, Número de inspeções de segurança realizadas, Número de cursos/ treinamentos realizados, Composição do SESMT e da CIPA.

**XVII – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:**

**17.1 Para fins de pagamento, a Empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município, requerimento, bem como, 1ª via da nota fiscal correspondente, Nota de Empenho, certidão de Tributos Municipais da Sede do Licitante, Certidão Conjunta RFB/PGFN referente a Tributos e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência também deverão ser informados pela adjudicatária no mesmo.**

**17.2 O prazo para pagamento é de até de 30 (trinta) dias, contados do adimplemento das obrigações contratuais, sendo respeitado o consignado no item 11 do Termo de Referência (MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS);**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**17.2.1 Os pagamentos serão efetuados considerando os serviços efetivamente realizados, conforme as Ordens de Serviço e Notas Fiscais emitidas, anexando-as aos autos do processo administrativo do contrato, sendo que as Ordens de Serviço deverão ser emitidas pelo Contratante com a identificação e assinatura de responsável técnico, preferencialmente acompanhada de termo de responsabilidade técnica (ART ou RRT0, precedendo cada serviço ou etapa, acompanhada de projeto ou croquis específicos, onde se especifique, dimensione com respectiva memória de cálculo e localize cada respectivo serviço, sendo que nas medições dos serviços para pagamento será indicado o nome/número de cada ordem de serviço que consolide os itens medidos, a qual será incluída no conjunto de elementos administrativos da obra.**

**17.2.1.1 A medição deverá ser acompanhada de registro fotográfico correspondente, da situação antes e após a realização do serviço.**

**17.2.1.2 A medição do item ADMINISTRAÇÃO LOCAL será paga na proporção do percentual da execução das obras, conforme orientação em Nota do Boletim EMOP.**

**17.2.1.3 Caso haja necessidade de acréscimo do item ADMINISTRAÇÃO LOCAL durante a execução contratual, seu valor não poderá ultrapassar a mesma relação percentual, entre o valor do referido item e o valor total contratado.**

**17.2.2** O pagamento por serviços ou itens não previstos será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC), acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação. Os itens novos não constantes no sistema EMOP terão seus custos limitados aos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados.

**17.3** Compensações Financeiras e Penalidades - sempre que ocorrer atrasos nos pagamentos, a Administração ficará sujeita a pagar 1% (hum por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e sujeita, ainda, a uma penalização de 1% (hum por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, a Administração terá um desconto de 1% (hum por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

## **XVIII – DAS PENALIDADES:**

**18.1** A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeita às penalidades previstas abaixo, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**18.2** De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer em multa, nas seguintes modalidades:

- multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual;
- multa de 1% (hum por cento) ao mês pró-rata dia sobre o valor total do contrato em caso de mora.

**18.3** Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

## **XIX – RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL:**

**19.1** Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**19.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela sua perfeita execução.

**XX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**20.1** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta do Programa de Trabalho nº: 2019. 21.01.15.451.2025.2.090.3.3.90.39 da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública.

**XXI - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**21.1** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.2** Fica assegurado ao Município o direito de anular ou revogar a presente licitação, na forma da legislação vigente, sempre assegurando a ampla defesa e o contraditório aos licitantes.

**21.3** O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.4** As consultas a respeito deste Edital deverão ser formuladas sempre e tão somente por escrito, até 48 horas antes da data marcada para a licitação, ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846, - 3º andar - Centro, Petrópolis/RJ - CEP: 25.685-110 ou através do e-mail sadlicita@gmail.com, sendo tanto a consulta quanto a resposta disponibilizadas no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do link [http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes\\_contratos/](http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/) e afixadas no quadro de avisos de licitações, sem identificar a sua origem, passando a integrar o presente Edital. O horário para consultas será de 12h às 18h (dias úteis).

**21.4.1** Os licitantes deverão acompanhar diariamente o Portal da Transparência(link acima), onde são comunicadas todas as ocorrências, tais como, rerratificação de edital, perguntas e respostas, impugnações e outras informações afins) referentes as licitações.

**Petrópolis, 26 de dezembro de 2019.**

**KARINA DE FREITAS BRONZO**  
**SECRETÁRIA DE SERVIÇOS, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO**

Constitui objeto desta licitação, o registro de preços para execução de serviços de ampliação com eficiência do Parque de Iluminação Pública do Município de Petrópolis, inclusive fornecimento de materiais, mão de obra e de todos os equipamentos e ferramental necessários para execução dos mesmos.

**2 - OBJETIVO**

O objetivo é estabelecer condições técnicas mínimas que norteiem a contratação de empresa para execução de projetos de ampliação com eficiência do Parque de Iluminação Pública do Município de Petrópolis.

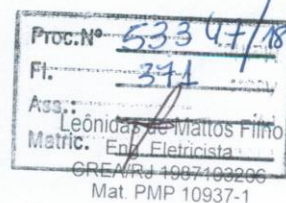
**3 - JUSTIFICATIVA**

**3.1** - Este Termo de Referência tem por objetivo descrever detalhadamente todos os serviços e fornecimentos que serão contratados, de forma a permitir ao proponente o minucioso levantamento de todos os custos envolvidos para a perfeita elaboração de sua proposta, e assegurar ao Município um desempenho do sistema de Iluminação Pública igual ou superior ao existente atualmente.

**3.2** - O Parque de Iluminação Pública no Município de Petrópolis está em sua maior parte, instalado nas estruturas das redes aéreas de distribuição de energia elétrica da Concessionária de Energia Elétrica ENEL e possui luminárias abertas e fechadas. Também se encontram estruturas específicas para iluminação pública, alimentadas por circuitos aéreos ou subterrâneos. Alguns circuitos possuem comando em grupo, através de chaves magnéticas equipadas com relés fotoelétricos e outras são comandadas por relés fotoelétricos individuais.

**3.3** - Encontra-se instalado no parque de iluminação pública, conforme censo realizado pela ENEL entre os meses de fevereiro e abril de 2018, a existência de 33.512 pontos de iluminação pública instalados em diversas ruas e servidões, conectados em redes de distribuição de energia elétrica da concessionária ENEL (consumo estimado) e 1547 unidades em rede própria construída pela Prefeitura Municipal de Petrópolis (redes medidas), totalizando 35059 pontos passíveis de serem eficientizados em complemento às novas instalações de pontos de iluminação pública, conforme descrito abaixo:

PONTOS PARA EFICIENTIZAÇÃO		
POTÊNCIA	REDE ENEL	REDE PMP
VM80	735	0
VM125	179	0
VM250	66	0
VS70	18576	401
VS100	7854	364
VS150	4992	524
VS250	1110	258
SUBTOTAL:	33512	1547
TOTAL GERAL:	35059	



VM = Vapor de Mercúrio; VS = Vapor de Sódio

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**3.4** - A gestão do Sistema de Iluminação Pública do município é atribuição da Secretaria de Segurança, Serviço e Ordem Pública / Departamento de Iluminação Pública (SSSOP / DILP) da Prefeitura do Município de Petrópolis.

**3.5** - Secretaria de Segurança, Serviço e Ordem Pública / Departamento de Iluminação Pública (SSSOP / DILP) mediante este novo contrato objetiva dar continuidade aos serviços de modernização do Parque de Iluminação Pública e atender aos anseios da comunidade em relação à qualidade, durabilidade e operacionalidade deste tão importante mecanismo público;

**3.6** - Pretende-se dar continuidade na instalação dos corredores de luz branca, aplicando em lâmpadas e em luminárias específicas, quando for o caso, lâmpadas vapor metálico com alto índice de reprodução de cores IRC maior que 80 e temperatura de cor 4000K, bem como a aplicação de luminárias a LED também com luz branca e na mesma temperatura de cor;

**3.7** - No tocante à expansão do parque de iluminação, as novas implantações deverão ser executadas utilizando somente luminárias com tecnologia LED, sendo que em logradouros onde já existam luminárias instaladas, caso ocorra a instalação de novas luminárias, as luminárias existentes deverão ser eficientizadas.

#### 4 - TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

Para a adequada interpretação do presente Termo de Referência são apresentadas as seguintes definições complementares:

##### 4.1 – TERMINOLOGIA UTILIZADA

Neste Termo foram adotados os seguintes termos técnicos e abreviações:

- a) **Parque de Iluminação Pública (PIP):** compreendido como o conjunto de todos os equipamentos elétricos utilizados na iluminação pública instalados em avenidas, ruas, praças, parques e demais logradouros públicos, tais como: luminária, braços, relês, reatores, conectores, cabos, postes, etc.
- b) **Rede de iluminação Pública (RIP):** materiais e equipamentos de iluminação pública e respectivos circuitos elétricos conectados diretamente com a rede da concessionária distribuidora de energia ou rede própria da Prefeitura Municipal de Petrópolis;
- c) **Ponto de Iluminação Pública (PIP):** é um ponto caracterizado por um par de coordenadas georeferenciadas, no qual existe ao menos uma **Unidade de Iluminação Pública (UIP)**.
- d) **Unidade de Iluminação Pública (UIP):** A UIP é composta por conexões, fiação, relês fotoelétricos ou fotoeletrônicos, dispositivos de segurança (fusíveis, disjuntores etc.), braços de sustentação, luminárias, projetores, lâmpadas, reatores, capacitores, ignitores, refratores, fiação interna, entre outros, indispensáveis ao funcionamento da luminária, instalada em ruas, avenidas, praças ou em outros logradouros públicos, tais como vielas, becos, escadarias, viadutos, praças, passeios, orlas, ciclovias, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos etc. Assim um PIP com duas ou mais luminárias constitui-se como um único PIP contendo três UIP, devendo cada uma receber uma numeração cadastral.
- e) **Circuito de Elétrico de Iluminação Pública (CEIP):** é o conjunto formado pelos condutores e elementos do sistema de controle e proteção ~~que alimentam e protegem~~

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ

CEP: 25680-276

E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	372
Ass.	Leônidas de Matos Filho
Matr.	Eng. Eletricista

PREMUN 097713206

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
 SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
 DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

eletricamente, uma ou mais **UIP**.

- f) **Unidade com alimentação aérea:** é o conjunto formado por um projetor ou por uma luminária instalada em ponta de braço de até 5m de comprimento, em estrutura pertencente ou não à concessionária e alimentada por rede aérea.
- g) **Unidade com alimentação subterrânea:** é o conjunto formado por projetor ou luminária instalado em estrutura ou fachada e alimentado por rede subterrânea ou embutida.
- h) **Unidade embutida no piso:** é o conjunto constituído por projetor instalado no piso e alimentado por fios isolados instalados em eletrodutos ou diretamente enterrados no solo.
- i) **Unidade Ornamental ou Decorativa:** é o conjunto formado por uma luminária (conjunto ótico), base, pedestal, anel, coluna, braço e suporte, de concepção antiga ou contemporânea, instalado em áreas especiais por motivos turísticos ou arquitetônicos.
- j) **Comandos de acionamento da iluminação pública:** composto por conexões, fiação, quadros de comando, disjuntores, fusíveis, bases para fusíveis, bases para relés, contadores, relés, eletrodutos e todos os equipamentos que fazem parte da iluminação pública na área objeto.
- k) **Comando em grupo:** é o acionamento único para um conjunto de luminárias.
- l) **Comando individual:** é o comando de unidades alimentadas diretamente da rede de baixa de tensão da Concessionária, e acionadas individualmente, por rele fotoelétrico, temporizado ou fotoeletrônico.
- m) **Redes Aéreas:** Os cabos elétricos de alimentação dos **PIP**, são fixados nos postes através de isoladores apropriados para esta finalidade;
- n) **Redes Subterrâneas:** Os cabos elétricos de alimentação dos **PIP**, são lançados dentro de eletrodutos e enterrados no solo.
- o) **Subestação de Energia Elétrica:** ponto de transformação de energia contendo um transformador em poste ou em cubículo, com os respectivos equipamentos de comando e proteção, para atendimento das redes exclusivas para **PIP**;
- p) **Ronda:** é o serviço de inspeção programada dos **PIP** para detectar anomalias ou defeitos, feito com periodicidade pré-estabelecida.
- q) **Manutenção Preventiva:** serviços executados no **RIP** que consiste na substituição de componentes do sistema de forma planejada, ao final de sua vida útil, para evitar um defeito eminente.
- r) **Manutenção Corretiva:** serviços executados no **RIP** em consequência da ocorrência de falhas, acidentes ou desgastes em componentes do sistema.
- s) **Eficientização do Sistema de Iluminação Pública:** atividade programada e executada mediante solicitação prévia da PMP, que consiste na substituição de unidade existente por outra configuração de montagem ou tecnologia, que visem a modernização e a eficiência energética, ou seja, melhorar os níveis de iluminação, aumentar a eficiência energética, reduzir o consumo de energia elétrica, melhorar a segurança no local ou melhorar a estética.
- t) **Ampliação:** é a instalação de novas **UIP**, com ou sem instalação de poste, para estender os serviços de iluminação a locais ainda não servidos por iluminação pública ou em

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
 CEP: 25680-276  
 E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº 53347/18  
 Fl. 373  
 Ass.: Leônidas de Mattos Filho  
 Eng. Eletricista  
 Matric. CREA/RJ 1987103206  
 Mat. PMP.10937-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

complemento à iluminação existente num determinado logradouro público;

### 5 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

O objetivo da contratação é potencializar a qualidade dos serviços de Iluminação Pública e caberá à futura **CONTRATADA** a execução dos serviços de ampliação, e em complemento ao serviço, executar a eficiência do **Parque de Iluminação Pública (PIP)**, especialmente os abaixo descritos:

**5.1.1** - Os serviços de ampliação com eficiência consistem nos serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos para assegurar melhores níveis de iluminação, melhorar a segurança, melhorar a estética, aumentar o conforto para os munícipes, bem como proporcionar uma redução do consumo de energia elétrica do Parque de Iluminação Pública.

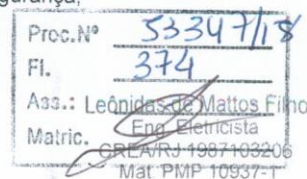
**5.1.2** - Todos os serviços de substituição que alterem as configurações originais dos elementos do **PIP** deverão ser executados mediante **ORDEM DE SERVIÇO ESPECÍFICA**, emitida pela **FISCALIZAÇÃO**, tais como:

- a) Substituição de Unidade de Iluminação Pública existente ou de seus elementos por outra tecnologia ou outra configuração de montagem;
- b) Substituição de elementos dos Circuitos de Iluminação Pública por outra tecnologia ou outra configuração de montagem;

**5.1.3** - A **CONTRATANTE** deverá qualquer momento introduzir outros itens e/ou promover modificações nas especificações técnicas sempre que houver a **necessidade** de aprimoramento decorrente de inovações tecnológicas ou ajustes de procedimentos em função de novos projetos e orientações do **DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**.

**5.1.4** - A evolução da tecnologia de iluminação por LEDs tem demonstrado ser o caminho natural para a substituição da tradicional Iluminação Pública. Com grandes vantagens em relação às fontes convencionais de luz (incandescente, halógena, fluorescente e por descarga de gás), os mais recentes avanços na utilização de LEDs para a iluminação apresentam as seguintes características:

- a) Longa Vida útil: superior a 60.000 hs com perda inferior a 10% em seu fluxo luminoso ao final desse período;
- b) Mínima manutenção;
- c) Alta eficiência energética: economias em energia podem ser superiores a 50%;
- d) Permitem uma grande liberdade no desenvolvimento e design de luminárias;
- e) Emitem "luz direta";
- f) Quando brancos, possuem alto índice de reprodução de cores, superiores aos índices obtidos pelas lâmpadas tradicionais, melhorando a visibilidade e a segurança;
- g) Acendem instantaneamente;
- h) São robustos e a prova de vibração;
- i) Não emitem raios Ultra Violeta e raios Infra Vermelhos;
- j) Não se aquecem demasiadamente, permitindo operação e manutenção segura;



Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- k) Não são agressivos ao meio ambiente (sem mercúrio e sem chumbo);
- l) Equipados com difusores e lentes para a dispersão da luz gerada, proporcionam iluminação mais uniforme e com menor ofuscamento;
- m) Contribuem significativamente para a redução da poluição luminosa do planeta;
- n) Podem ter sua cor alterada dinamicamente;
- o) Podem ter seu fluxo luminoso, alterado dinamicamente ("dimerização").

**5.1.4.1** - Dadas essas importantes características e em especial a longa vida útil, superior a 10 anos com pequena depreciação do fluxo luminoso e mínima manutenção, Luminárias Públicas de LEDs, tendem a fazer parte do "mobiliário urbano".

**5.1.5** - Durante a vigência do contrato, deverão ser instaladas luminárias a LED em locais e em situações a serem previamente definidas pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

**5.1.6** - Os serviços serão executados a pedido da PMP e deverão estar em conformidade com os projetos a serem fornecidos pelo município.

**5.1.7** - Integra o Termo de Referência a relação dos materiais básicos a serem aplicados nos serviços com os respectivos preços unitários (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA).

**5.1.8** - A comprovação da execução dos serviços prestados de ampliação com ou sem efficientização, para efeito de medição e pagamento, ocorrerá mediante a apresentação das respectivas "ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICA" e TERMOS DE ACEITAÇÃO DE SERVIÇOS. Com base nos documentos comprobatórios será efetuada a medição.

## **6 - MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

**6.1** - Todos os materiais e equipamentos integrantes do PIP serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, exceto as luminárias LED que deverão ter a mesma garantia fornecida pelo fabricante.

**6.2** - Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na iluminação pública e redes de distribuição deverão:

- a) possuir certificados junto ao INMETRO, PROCEL, ABNT e da concessionária local, quando se aplicar;
- b) ser vistoriados pela FISCALIZAÇÃO antes de sua utilização;
- c) obedecer às normas abaixo especificadas:
  - 1) ABNT NBR 5101 - Iluminação pública;
  - 2) ABNT NBR 15129 - Luminárias para iluminação pública;
  - 3) ABNT NBR 60662 - Lâmpadas vapor de sódio;
  - 4) ABNT NBR 1167 - Lâmpadas vapor metálico;
  - 5) ABNT NBR 13593 - Reatores e ignitores para lâmpadas;



Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- 6) ABNT NBR 5123 - Relés fotoelétricos.
- 7) NBR 5101/92 – Iluminação Pública;
- 8) NBR 13570/96 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - requisitos específicos,
- 9) NBR 5460/92 – Sistemas elétricos de potência,
- 10) NBR 15688/12 - Redes de distribuição aérea de energia elétrica com condutores nus
- 11) NBR 5410/04 – Versão Corrigida: 2008 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- 12) Aplicam-se ainda as normas e disposições da Concessionária de Energia Elétrica ENEL, bem como os preceitos da Resolução Normativa nº 414 da ANEEL e demais normas correlatas, quando for o caso;
- 13) As luminárias instaladas com tecnologia LED deverão atender as normas: IES LM-79 (Electrical and Photometric Measurements of solid-state lighting) e IES LM-80 (Measuring lumem maintenance of led lighth sources); Portaria 478 INMETRO (Luminárias para lâmpadas de descarga e LED) e demais normas correlatas.

**6.3** - A Prefeitura Municipal de Petrópolis poderá solicitar da **CONTRATADA**, periodicamente, relatórios de ensaio de recebimento dos insumos a serem utilizados na iluminação pública, no laboratório de eletrônica e eletrotécnica, em laboratórios especializados e credenciados pelo INMETRO.

**6.4** - Todos os insumos retirados do Parque de Iluminação Pública poderão ser descartados somente após autorização da **FISCALIZAÇÃO**.

**6.5** - Lâmpadas, relés e reatores retirados do Parque de Iluminação Pública, em hipótese alguma deverão ser quebrados. Estes insumos deverão ser destinados às empresas que tenham autorização para o descarte dos mesmos por órgãos ambientais competentes.

**6.6** - A **CONTRATADA**, durante a vigência de contrato, deverá manter em estoque quantidade de materiais suficientes para a reposição dos itens danificados e que estejam cobertos pela garantia contratual. Esse estoque deverá ser controlado pelo sistema informatizado de iluminação pública.

**6.7** – A manutenção das redes construídas e dos pontos instalados ou eficientizados serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo que qualquer ocorrência de defeito deverá ser sanado no prazo de 5 (cinco) dias corridos, estando a **CONTRATADA** à penalidades previstas em contrato;

**6.8** - Todos os materiais a serem utilizados na Iluminação Pública deverão ser vistoriados pela **FISCALIZAÇÃO** antes de sua utilização ou aplicação;

## **7 - EQUIPAMENTOS BÁSICOS, INSTALAÇÕES E EQUIPE TÉCNICA**

### **7.1 - Equipamentos Básicos**

#### **7.1.1 - CESTA AÉREA SIMPLES (isolado no mínimo para classe 15kV):**

Montada em um veículo automotor com capacidade de 2 toneladas, com dispositivo de elevação, lança telescópica articuláveis com acionamento hidráulico pelo próprio motor do veículo. Estabilizadores hidráulicos em "A" ou "H", para movimentos inclinados ou verticais. Caçamba

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ

CEP: 25680-276

E-mail: sobilpub@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Processo Nº 53.347/18  
Edital Pregão  
Presencial nº 45/19  
Folha 30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
 SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
 DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

(cesta) em "fiberglass", com capacidade mínima para 120 kgf. Altura de alcance de até 12 metros.

**7.1.2 - GUINDAUTO COM PERFURATRIZ:**

Montado em um veículo automotor com capacidade de 8 toneladas, equipado com suporte para transporte e içamento de postes com acionamento hidráulico, utilizado para movimentação de cargas e postes entre 9 a 21 metros. E com lança hidráulica e cesta única e/ou dupla, capaz de possibilitar a execução de serviços por duas pessoas em alturas de até 20 metros, equipado com válvulas de segurança, 4 sapatas estabilizadoras, caixas para depósito de materiais novos e retirados da rede, equipamentos de proteção coletiva, dotado de dispositivo eletrônico de rastreamento e monitoramento.

Capacidade de carga:

Braço com 1,5 metros 4 toneladas

Braço com 6 metros 1 tonelada

**7.2** - Todos os veículos deverão estar de acordo com as Normas de Trânsito para transporte de pessoas e materiais, bem como, com todas as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

**7.3** - Será permitido o uso de caminhonete com escada montada sobre suporte basculante e giratório, na carroceria, conforme normatização da concessionária ENEL.

**7.4** - Será de responsabilidade da **CONTRATADA** disponibilizar, de forma permanente ou sazonal, um maior número de equipamentos com características descritas acima, quando a demanda dos serviços assim o exigir.

**8 - EQUIPES:**

O **CONTRATADO** deverá apresentar declaração, quando do processo licitatório, de que possui em seu quadro de pessoal, profissional devidamente habilitado para exercício da atividade a ser contratada, conforme solicitação de **NR 10 e NR 35**, sendo que a sua comprovação deverá ser realizada quando da **emissão da ordem de início dos serviços contratados**, através da apresentação da Carteira de Trabalho/CTPS ou contrato de trabalho, sendo necessário, para a execução dos serviços pelo menos: para equipe de campo de 20 (vinte) profissionais, com habilitações devidamente comprovadas, para exercício de suas funções. Tal comprovação será efetuada através do certificado de curso de aperfeiçoamento profissional, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério de Trabalho e Emprego e assinada por profissionais legalmente habilitados para tanto. (Engenheiro eletricista e Engenheiro de Segurança de trabalho).

**8.1.1 - EQUIPE TÉCNICA:**

Os serviços de Projetos de ampliação com eficiência do Parque de Iluminação pública deverão ser executados por uma equipe técnica, composta dos seguintes profissionais:

**8.1.1.1 - 01** (um) Engenheiro Eletricista devidamente habilitado na entidade de classe profissional competente (CREA), o qual será o responsável pela ligação entre a **CONTRATADA** e a equipe técnica do **DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA** da PMP. Durante a execução do contrato será o responsável pela integração de todos os serviços. Deverá ter as seguintes atribuições:

- a) Fazer a gestão geral do contrato e da prestação do serviço, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
 CEP: 25680-276  
 E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	377
Ass.:	Leônidas de Mattos Filho
Matric.	Eng. Eletricista CREA/RJ 1987103206
	M.º D.º P.º 10037-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- b) Gestão da equipe da **CONTRATADA**;
- c) Responder, perante o **CONTRATANTE**, pela eficiência e eficácia da realização dos serviços;
- d) Participar, periodicamente, a critério do **CONTRATANTE**, de reuniões, para o acompanhamento de progresso e de medição referentes aos serviços em execução;
- e) Resolver impasses na condução dos serviços contratados;
- f) Realizar a gestão, por parte da **CONTRATADA**, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato.

**8.1.1.2 - 02** (dois) Técnicos Eletrotécnicos devidamente habilitado na entidade de classe profissional competente (CREA), o qual deverá ter a função de apoio ao responsável técnico pelo contrato.

**8.1.1.3 -** Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pelo gerenciamento operacional do Parque de Iluminação, com o planejamento, programação, acompanhamento, supervisão e controle de todos os serviços contratados.

**8.1.1.4 -** As equipes de campo deverão estar devidamente uniformizadas e identificadas com crachás contendo, fotografia, nome, função e número de registro de cada funcionário, nome da empresa, e deverão dispor de ferramentas e equipamentos de proteção individual e todos os veículos deverão dispor de caixas para guarda de equipamentos de proteção coletivo, ferramentas, equipamentos de uso coletivo, materiais para aplicação na iluminação pública e materiais da rede de iluminação pública.

As equipes de campo deverão desenvolver suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, podendo em caso de necessidade e solicitado pela **CONTRATANTE** realizar tarefas aos sábados, domingos e feriados, sendo sua apropriação deverá ser baseada na planilha de custo do contrato.

EQUIPE DE CAMPO (MÍNIMO)	Nº DE EQUIPE	OPERACIONAL			
		ELETRICISTA (NR-10/NR-35)	AJUDANTE (NR-10/NR-35)	MOTORISTA (NR-10/NR-35)	ENCARREGADO (NR-10/NR-35)
08:00 às 17:00	4	4	8	4	4

**8.1.2 - EQUIPE ADMINISTRATIVA:**

Deverá ser prevista uma equipe para as atividades de apoio: contábeis, financeiras, recursos humanos, compra de materiais, administração de estoques e outros serviços administrativos.

As equipes administrativas deverão desenvolver suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 18:00 horas, podendo em caso de necessidade e solicitado pela **CONTRATANTE** realizar tarefas aos sábados, domingos e feriados, sendo sua apropriação deverá ser baseada na planilha de custo do contrato.

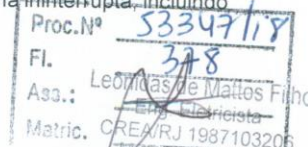
**9 - AS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

**9.1 -** Iniciar os serviços até 10 dias após o recebimento da **ORDEM DE SERVIÇOS**, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ

CEP: 25680-276

E-mail: sobilpub@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
 SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
 DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

finais de semana e feriados.

**9.2** - Apresentar, quando do recebimento da **ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**, Plano de Trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;

**9.3** - Entregar ao Departamento de Iluminação Pública, nos prazos determinados, os documentos necessários a medição dos serviços executados, assim como BO's que comprovem as ocorrências de furtos, vandalismos ou abaloamentos;

**9.4** - Apresentar ao Departamento de Iluminação Pública, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da contratação;

**9.5** - Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;

**9.6** - Entregar de forma impressa e encadernada em capa dura todos os relatórios para arquivo no Departamento de Iluminação Pública, e cópia digital em arquivo editável.

**9.7** - Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

**9.8** - Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

**9.9** - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMP e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

**9.10** - Comunicar por escrito à **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;

**9.11** - Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da **CONTRATANTE** e com os Municípios;

**9.12** - Permitir que a **CONTRATANTE** fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceitá-los ou não;

**9.13** - Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da **CONTRATANTE**;

**9.14** - Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;

**9.15** - Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da **CONTRATANTE** e em conformidade com a legislação em vigor;

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ

CEP: 25680-276

E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	379
Ass.	Leônidas de Mattos Filho
	Eng. Eletricista
Matric. CREARJ	1987103206
	Mat PMP 10937-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**9.16** - Exercer as suas atividades nos limites do Município de Petrópolis, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres: **“A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS”**;

**9.17** - Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

**9.18** - Apresentar, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;

**9.19** - Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;

**9.20** - Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a **CONTRATANTE**;

**9.21** - Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;

**9.22** - Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela **CONTRATANTE**, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço;

**9.23** - O prazo de garantia de cada serviço implementado/executado através desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite pela fiscalização da entrega do serviço, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, sendo que este prazo é contado individualmente para cada serviço realizada.

**9.24** - Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela **CONTRATADA**, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**;

**9.25** - A inadimplência da empresa **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;

**9.26** - Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** deverão ser absolutamente novos. A constatação pela **FISCALIZAÇÃO** de, no âmbito de uma autorização de serviço, qualquer ocorrência em desacordo com o aqui expresso, constituirá falta grave, sujeitando a empresa **CONTRATADA** às sanções previstas, além de obrigá-la a fornecer mão-de-obra necessária para verificação pela **FISCALIZAÇÃO** de todos os materiais e equipamentos aplicados, referentes à autorização em questão.

**9.27** – A contratada deverá realizar o cadastramento de todos os pontos novos e e/ou eficientizados instalados no parque de iluminação pública do Município de PETRÓPOLIS no software de gestão utilizado pela PMP, face ao contrato de manutenção em vigor.

O objetivo deste trabalho será a atualização da base de dados dos pontos de iluminação pública para confrontamento com os dados registrados na Concessionária ENEL, visando a atualização do cadastro desta para a correta cobrança dos valores de consumo de energia.

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

9.27.1 - O cadastro deverá contemplar, no mínimo, os seguintes dados técnicos dos equipamentos que compõem o ponto de iluminação pública:

- Identificação do ponto (número do IP);
- Identificação do Bairro;
- Nome do logradouro (conforme cadastro do Município);
- Número do imóvel mais próximo do ponto (conforme cadastro do Município);
- Tipo de rede de energia (aérea ou subterrânea);
- Rede dedicada ou compartilhada;
- Tipo de poste: material e dimensões (altura);
- Poste dedicado ou compartilhado;
- Tipo de braço (material e dimensões);
- Tipo de luminária ou projetor (aberta ou fechada, alto ou baixo rendimento, integrada ou não);
- Tipo de lâmpada (potência tipo, base);
- Comando do ponto (individual ou em grupo);
- Coordenada georeferenciadas (localização por GPS);
- Registro fotográfico

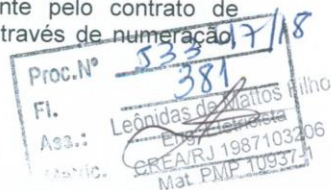
9.27.2 - O cadastramento deverá ser realizado com a utilização de coletores de dados previamente configurados com o aplicativo utilizado atualmente pela PMP, do tipo smartphones/tablet, com tecnologia 3G ou similar, sendo que estes itens deverão ser previamente parametrizados e carregados no sistema de gerenciamento e atualizados diariamente;

9.27.3 - Esta etapa deverá ser feita de forma automática com transmissão dos dados coletados em tempo real para o sistema. Se em algum momento ou em razão da localidade não dispor de sinal de rede para transmissão de dados, o aplicativo deverá armazenar os dados da coleta diretamente no aparelho e transmitir automaticamente assim que o sinal de rede for restabelecido;

9.28 – A identificação dos pontos de iluminação pública será feita através da nomenclatura apresentada pela prefeitura, encarregando-se posteriormente de sua ampliação dentro dos mesmos padrões;

9.29 - Caberá à contratada efetuar a identificação dos novos pontos de iluminação pública, através da mesma nomenclatura utilizada atualmente pelo contrato de manutenção em vigor. A identificação deverá ser executada através de numeração

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
 SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
 DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

formando conjunto de 5 (cinco) números sequenciais, sendo que cada numeral deverá ser nas dimensões de 2,5 cm (largura) x 3,5 cm (altura) com impressão em amarelo, resistente a raios ultravioleta com duração mínima de 6 anos, gravada sobre uma placa em chapa de alumínio ou material acrílico medindo 5,0 cm (largura) x 30,0 cm (altura), com fundo preto, com sistema para fixação no braço de luminária ou poste. Esta identificação deverá ser fixada nos braços das luminárias quando os postes forem de propriedade da concessionária local ou instalado pela prefeitura, e quando não houver braço para luminária, deverá ser fixada no próprio poste. A presente identificação servirá como parâmetro para comprovação dos pontos instalados e/ou eficientizados e sua posterior apropriação;

9.29.1 - As plaquetas deverão ser instaladas a uma altura mínima de 3 (três) metros em relação ao solo, e em local apropriado, conforme abaixo:

- Pontos em poste compartilhado: No braço da luminária
- Pontos em poste dedicado: Diretamente no poste ou no Braço da luminária
- Pontos em nível do solo: Diretamente na luminária ou projetor

#### 10 - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

10.1 - Antes de iniciar os trabalhos a **CONTRATADA** deverá obrigatoriamente, apresentar à **FISCALIZAÇÃO** competente, cópia dos seguintes documentos:

10.2 - Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;

10.3 - PPRA -NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

10.4 - PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

10.5 - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

10.6 - Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específicas para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução dos serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;

10.7 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;

10.8 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10;

10.9 - Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

10.10 - Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico pelo contrato, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ

CEP: 25680-276

E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	382
Ass.:	Leônidas de Matos Filho
	Eng. Eletricista
Matric.	CREA/RJ 1987103206
	Mat. PMP 10937-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**10.11** - Durante a execução dos Trabalhos, a **CONTRATADA** deverá, quando for o caso, apresentar à **FISCALIZAÇÃO**, os seguintes documentos:

**10.12** - Em caso de acidente de trabalho, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **FISCALIZAÇÃO**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da **CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho)**, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA;

**10.13** - No caso de acidente grave ou fatal a **CONTRATADA**, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à **FISCALIZAÇÃO**.

**10.14** - Mensalmente a **CONTRATADA** deverá apresentar, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

- a) Número de funcionários em serviço;
- b) Número de acidentes pessoais e materiais;
- c) Número de homens/horas trabalhadas;
- d) Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;
- e) Número de inspeções de segurança realizadas;
- f) Número de cursos/treinamentos realizados;
- g) Composição do SESMT e da CIPA;

**11 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**11.1** - Os valores dos serviços e de materiais são os constantes da Planilha de Quantidades e Preços integrante do contrato firmado e as medições serão efetuadas conforme abaixo:

- a) Pelos Serviços de Ampliação com ou sem Eficientização do Parque de Iluminação Pública, deverão ser consideradas as respectivas Ordens de Serviço Específicas e os correspondentes Termos de Aceitação de Serviços. Com base nos documentos comprobatórios, será efetuado o cálculo do valor correspondente ao pagamento dos serviços executados no período.

**11.2** - As medições dos serviços serão concluídas pela **FISCALIZAÇÃO** sempre no último dia útil do mês de execução dos serviços.

**11.3** - Após a aprovação das medições, a **CONTRATADA** apresentará a fatura correspondente à **FISCALIZAÇÃO** com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

**11.4** - A fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação.

**11.5** - A devolução da fatura não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução dos serviços.

**11.6** - A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das faturas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de sua aprovação.

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	383
Ass.:	Leônidas de Matos Filho
	Eng. Eletricista
Matric.	CREA/RJ 19871032/06
	M. PMP 10937

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS  
SECRETARIA DE SEGURANÇA, SERVIÇOS E ORDEM PÚBLICA  
DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

**12 - GESTÃO CONTRATUAL**

**12.1** - A **CONTRATANTE** designará o **Fiscal do Contrato**, o qual além das responsabilidades normais de **FISCALIZAÇÃO**, também será o responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho, dos planos de ação, e da verificação da autenticidade das informações prestadas.

**12.2** - Caberá à **CONTRATADA** a disponibilização de todas as informações solicitadas pela **FISCALIZAÇÃO**.

**12.3** - Mensalmente, antes do fechamento da medição, deverá ocorrer uma reunião de avaliação de resultados na sede da **CONTRATANTE**, com a presença do **Coordenador** representante da **CONTRATADA**, do **Fiscal do Contrato** e outros profissionais, caso seja necessário, convocados pelo Fiscal do Contrato. Esta reunião será registrada em **ATA** assinada por todos e arquivada na **SSSOP / DILP**.

Av. Barão do Rio Branco, 2846 – Centro – Petrópolis – RJ  
CEP: 25680-276  
E-mail: sobilpub@gmail.com

Proc. Nº	53347/18
Fl.	389
Ass.:	Leônidas de Mattos Filho
	Eng. Eletricista
Matric.	CREA/RJ 198710320
	Mat. RMP 10012

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO II**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ONERADA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO III**

**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E COTAÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

2.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

2.1.1. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.2. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA:**

3.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, contado a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO:**

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

I - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

4.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

5.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento de contrato (ou retirada de instrumento equivalente), observadas as cláusulas e condições no Edital e da proposta vencedora.

5.2. O Fornecedor Beneficiário será notificado, por escrito, para assinatura do termo de Contrato (ou retirada de instrumento equivalente), conforme a necessidade da Administração e desde que haja prévia disponibilidade de recursos orçamentários. Farão parte integrante do Contrato as condições estabelecidas no Edital, a proposta da empresa vencedora e a presente ata.

5.3. A assinatura do Contrato pela adjudicatária dar-se-á no **prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de sua convocação;

5.4. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições de habilitação, à plena regularidade fiscal da empresa vencedora, sendo aplicáveis as penalidades definidas no Edital, em caso de descumprimento.

5.5. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, ou recusar-se, injustificadamente, a assinar o termo de Contrato (ou retirar o instrumento equivalente) no prazo estabelecido, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, assinar o Contrato (ou retirar o instrumento equivalente), sem prejuízo das penalidades

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

previstas no Edital e na legislação pertinente;

**CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICIDADE:**

**6.1.** O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993 e divulgada no portal da internet da Prefeitura de Petrópolis.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO:**

7.1. Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor, forma e data, independente de testemunhas por se tratar de documento público.

Petrópolis, de de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Sócio Administrador – CI XXXXXXXXXXXXXXX  
Beneficiário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXXXX/XX**

**CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

O Município de Petrópolis, representado neste ato pelo Ilmo. Sr. Secretário de....., por delegação de competência conferida pelo Decreto nº 006/17, doravante denominado Contratante, e, \_\_\_\_\_, empresa estabelecida \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, denominada Contratada, por força do despacho exarado no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, com fundamento na licitação realizada em \_\_/\_\_/\_\_, sob a modalidade de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, que originou a Ata de Registro de Preços nº...../....., e sujeito às normas da Lei 8.666/93, assinam o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA: REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E EFICIENTIZAÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS MESMOS**, conforme especificado no Edital, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços nº.../....., que fazem parte integrante do presente Termo; **CLÁUSULA SEGUNDA:** Através do presente termo ficam contratados os seguintes serviços, em lote único, referente à Ata de Registro de Preços nº...../201-:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

.....

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente demandados e prestados. **CLÁUSULA TERCEIRA:** Este contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, parágrafo primeiro da Lei nº 8.666/93. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões que se fizerem necessários, obedecendo, para tanto, o disposto no art. 65 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94 e da Lei 9.648/98; **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** 1 - Iniciar os serviços até 10 dias após o recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, disponibilizando mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados; 2 - Apresentar, quando do recebimento da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, Plano de Trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais; 3 - Entregar ao Departamento de Iluminação Pública, nos prazos determinados, os documentos necessários a medição dos serviços executados, assim como BO's que comprovem as ocorrências de furtos, vandalismos ou abaloamentos; 4 - Apresentar ao Departamento de Iluminação Pública, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da contratação; 5 - Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;

6 - Entregar de forma impressa e encadernada em capa dura todos os relatórios para arquivo no Departamento de Iluminação Pública, e cópia digital em arquivo editável; 7 - Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço; 8 - Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos; 9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMP e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços; 10 - Comunicar por escrito à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência; 11 - Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da CONTRATANTE e com os Municípios; 12 - Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando-lhe assegurado o direito de aceitá-los ou não; 13 - Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da CONTRATANTE; 14 - Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável; 15 - Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da CONTRATANTE e em conformidade com a legislação em vigor; 16 - Exercer as suas atividades nos limites do Município de Petrópolis, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS"; 17 - Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE; 18 - Apresentar, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação; 19 - Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados; 20 - Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a CONTRATANTE; 21 - Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços; 22 - Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela CONTRATANTE, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço; 23 - O prazo de garantia de cada serviço implementado/executado através desta contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite pela fiscalização da entrega do serviço, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, sendo que este prazo é contado individualmente para cada serviço realizada; 24 - Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE; 25 - A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação; 26 - Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser absolutamente novos. A constatação pela FISCALIZAÇÃO de, no âmbito de uma autorização de serviço, qualquer ocorrência em desacordo com o aqui expresso, constituirá falta grave, sujeitando a empresa CONTRATADA às sanções previstas, além de obrigá-la a fornecer mão-de-obra necessária para verificação pela FISCALIZAÇÃO de todos os materiais e equipamentos aplicados, referentes à autorização em questão; 27 - A contratada deverá realizar o cadastramento de todos os pontos novos e/ou eficientizados instalados no parque de iluminação pública do Município de PETRÓPOLIS no software de gestão utilizado pela PMP, face ao contrato

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

de manutenção em vigor. O objetivo deste trabalho será a atualização da base de dados dos pontos de iluminação pública para confrontamento com os dados registrados na Concessionária ENEL, visando a atualização do cadastro desta para a correta cobrança dos valores de consumo de energia. 27.1 – O cadastro deverá contemplar, no mínimo, os seguintes dados técnicos dos equipamentos que compõem o ponto de iluminação pública; Identificação do ponto (número do IP), Identificação do Bairro, Nome do logradouro (conforme cadastro do Município), Número do imóvel mais próximo do ponto (conforme cadastro do Município), Tipo de rede de energia (aérea ou subterrânea), Rede dedicada ou compartilhada, Tipo de poste: material e dimensões (altura), Poste dedicado ou compartilhado, Tipo de braço (material e dimensões), Tipo de luminária ou projetor (aberta ou fechada, alto ou baixo rendimento, integrada ou não), Tipo de lâmpada (potência tipo, base), Comando do ponto (individual ou em grupo), Coordenada georeferenciadas (localização por GPS), Registro fotográfico; 27.2 - O cadastramento deverá ser realizado com a utilização de coletores de dados previamente configurados com o aplicativo utilizado atualmente pela PMP, do tipo smartphones/tablet, com tecnologia 3G ou similar, sendo que estes itens deverão ser previamente parametrizados e carregados no sistema de gerenciamento e atualizados diariamente; 27.3 – Esta etapa deverá ser feita de forma automática com transmissão dos dados coletados em tempo real para o sistema. Se em algum momento ou em razão da localidade não dispor de sinal de rede para transmissão de dados, o aplicativo deverá armazenar os dados da coleta diretamente no aparelho e transmitir automaticamente assim que o sinal de rede for restabelecido; 28 – A identificação dos pontos de iluminação pública será feita através da nomenclatura apresentada pela prefeitura, encarregando-se posteriormente de sua ampliação dentro dos mesmos padrões; 29 – Caberá à contratada efetuar a identificação dos novos pontos de iluminação pública, através da mesma nomenclatura utilizada atualmente pelo contrato de manutenção em vigor. A identificação deverá ser executada através de numeração formando conjunto de 5 (cinco) números sequenciais, sendo que cada numeral deverá ser nas dimensões de 2,5 cm (largura) x 3,5 cm (altura) com impressão em amarelo, resistente a raios ultravioleta com duração mínima de 6 anos, gravada sobre uma placa em chapa de alumínio ou material acrílico medindo 5,0 cm (largura) x 30,0 cm (altura), com fundo preto, com sistema para fixação no braço de luminária ou poste. Esta identificação deverá ser fixada nos braços das luminárias quando os postes forem de propriedade da concessionária local ou instalado pela prefeitura, e quando não houver braço para luminária, deverá ser fixada no próprio poste. A presente identificação servirá como parâmetro para comprovação dos pontos instalados e/ou eficientizados e sua posterior apropriação; 29.1 – As plaquetas deverão ser instaladas a uma altura mínima de 3 (três) metros em relação ao solo, e em local apropriado, conforme abaixo: Pontos em poste compartilhado: no braço da luminária, Pontos em poste dedicado: diretamente no poste ou no braço da luminária, Pontos em nível do solo: diretamente na luminária ou projetor. **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:** 1 - Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à FISCALIZAÇÃO competente, cópia dos seguintes documentos; 2 - Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal; 3 - PPR - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); 4 - PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); 5 - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); 6 - Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específicas para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução dos serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1; 7 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18; 8 - Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10; 9 - Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador; 10 - Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico pelo contrato, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.; 10.11 - Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar à FISCALIZAÇÃO, os seguintes

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

documentos; 12 - Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA; 13 - No caso de acidente grave ou fatal a CONTRATADA, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à FISCALIZAÇÃO; 14 - Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações: Número de funcionários em serviço, Número de acidentes pessoais e materiais, Número de homens/horas trabalhadas, Número de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes, Número de inspeções de segurança realizadas, Número de cursos/ treinamentos realizados, Composição do SESMT e da CIPA; **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** 1 - Compete ao Órgão Gerenciador / Participante: 1 - Realizar o levantamento da sua expectativa de consumo para os itens que pretenda incluir no registro de preços, no período previsto para vigência da Ata; 2 - Sugerir itens a serem registrados e condições de contratação, quando for o caso; 3 - Definir o objeto, os itens e os lotes de material ou de serviço que farão parte do registro de preços e demais informações necessárias para subsidiar a elaboração do Termo de Referência (Anexo I), conforme o caso; 4 - Consolidar todas as informações relativas à estimativa total de consumo e demais informações solicitadas, incluindo Termo de Referência (Anexo I); 5 - Quando houver divergência, rejeitar a inclusão do objeto pretendido, promovendo a adequação do respectivo Termo de Referência (Anexo I) encaminhados, para atender aos requisitos de padronização e racionalização; 6 - Convidar os órgãos e entidades para participarem do registro de preços, promovendo contatos visando receber os termos de adesão dos órgãos participantes, quando for o caso; 7 - Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores de preços de referência; 8 - Garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente; 9 - Promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do processo licitatório, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que as restrições à competição, necessárias a garantir qualidade, forem admissíveis pela lei; 10 - Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições; 11 - Indicar os servidores ou empregados responsáveis pelos procedimentos necessários à realização de planejamento para a licitação e, posteriormente, gerenciamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; 12 - Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, respeitados os requisitos de ampla publicidade, visando informá-los das peculiaridades do sistema de registro de preços e colher subsídios sobre os objetos em licitação; 13 - Realizar todos os procedimentos decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ata de registro de preços no Diário Oficial do Município e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes; 14 - Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação dos fornecedores sempre que solicitado, respeitando a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata; 15 - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os termos aditivos à ata de registro de preços para refletir os novos preços, divulgando aos órgãos participantes; 16 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; 17 - Fiscalizar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 18 - O Contratante reserva-se o direito de não receber o material em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar produtos da Ata de Registro de Preços e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente; 19 – Da utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes: 19.1 - **Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;** 19.2 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão; 19.3 - A manifestação do órgão gerenciador fica condicionada à

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública. A citada informação deverá ser declarada do documento de solicitação de Adesão do Órgão Não Participante; 19.4 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes; 19.5 - As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes; 19.6 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem; 19.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata; 19.8 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. **CLÁUSULA SÉTIMA:** Os pagamentos serão efetuados em de até 30 (trinta) dias contados da verificação de conformidade do objeto com as obrigações contratuais; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Compensações Financeiras e Penalidades - Sempre que ocorrer atraso nos pagamentos, a Administração ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pro-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento), e sujeita ainda a uma penalização de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, a Administração terá um desconto de 1% (hum por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade; **PARAGRAFO SEGUNDO:** O pagamento somente será efetuado mediante comprovação do adimplemento dos encargos previdenciários e trabalhistas, nos termos do art. 2º da Lei 9.012/95; **PARAGRAFO TERCEIRO:** Critério de reajuste: O preço da proposta é fixo e irrevogável, por tratar-se de contrato com prazo até 12 meses. Entretanto, no caso do contrato se prolongar por período superior ao acima citado (12 meses), ocorrerá o reajuste dos preços contratados, adotando-se o IGPM, ou outro índice oficial que o substitua, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela. **CLÁUSULA OITAVA:** De conformidade com o art. 86 da Lei nº 8.666/93, a contratada, garantida a prévia defesa, poderá incorrer em multa, nas seguintes modalidades: 1 - multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total atualizado do contrato, no caso de inadimplemento de qualquer cláusula e/ou condição contratual; 2 - multa de 1% (hum por cento) ao mês pró-rata dia sobre o valor total do contrato em caso de mora; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Contratante poderá aplicar, cumulativamente, com as sanções previstas nesta cláusula, pena de suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até dois anos, na forma do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, ou pena de declaração de inidoneidade para licitar junto a Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV da mesma Lei; **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A aplicação das multas previstas nesta cláusula não exime a Contratada de responder, perante o Contratante, por perdas e danos a este causados por ação ou omissão daquela, por culpa ou dolo na execução do contrato, observando o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro; **CLÁUSULA NONA:** A Contratada poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no Artigo 78, I a XVII da Lei 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA:** A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA:** Integram o presente contrato a proposta vencedora e o instrumento convocatório; **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** A Contratada se compromete a manter, durante a integral execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:** Condições do recebimento do objeto da licitação – a) o recebimento provisório será feito no ato da entrega do material e/ou da prestação dos serviços; b) o recebimento definitivo será efetuado por servidor designado, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, e será feito mediante recibo, após vistoria

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

que comprove adequação do objeto aos termos contratuais, conforme o Art. 73, II, “b”, da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, e da Lei nº 9.648/98; c) a contratada é obrigada, antes do recebimento definitivo, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto da licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Artigo 109 da referida Lei .CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93; CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA: Ficará a cargo do Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93; CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: As despesas decorrentes desta contratação, estão programadas no Programa de Trabalho nº....., da Secretaria de..... ; CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA: Fica eleito e aceito pelas partes o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, \*\*\*\*\* Petrópolis, ..... de..... de 2.019.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO V**

**CRENCIAMENTO**

**M O D E L O**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

À AVENIDABARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2.846 – 3º ANDAR - CENTRO - PETRÓPOLIS/RJ

Prezados Senhores,

Pelo presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_ (nome, qualificação, residência) portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_ (nome, endereço do licitante) inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ na licitação, modalidade de \_\_\_\_\_ a ser realizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, nessa PMP, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO VI**

(MODELO “A” – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

**DECLARAÇÃO**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

Ref.: PREGÃO nº \_\_\_\_\_ – PMP

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_ (endereço), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Petrópolis.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

.....

(data)

.....

**(representante legal)**

**Observação:**

**A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE PROPOSTA**

**ADEQUADA À LC123/2006.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20....

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA \_\_\_\_\_,  
DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL DO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/20..... E SEUS ANEXOS.

NOME DA PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX :

E-MAIL:

**PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (RS)	PREÇO TOTAL (RS)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
.....					

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA : ..... (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias).

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, declara, sob as penas da lei:

- Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

- Que se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

**OU**

- Que **NÃO** se enquadra na condição de MPE, nos termos da LC 123/2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

Nome/RG/CPF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO IX**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO nº

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_  
(endereço), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação  
como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da  
Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da  
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)