TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Registro de Preços para aquisição eventual de Luminárias LED.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Especificações e quantidade

1.1.1. A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição eventual de Luminárias LED**, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, especialmente para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial Iluminação Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ.	QTDE	UNID.	Cota	DESCRIÇÃO	MÉDIA ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO
1	450	UN	Aberta	LUMINÁRIA RETANGULAR LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 100 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 12.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3 PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	R$ 271,92	R$ 122.364,00
2	450	UN	Aberta	LUMINÁRIA RETANGULAR LED	R$ 246,62	R$ 110.979,00

				PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 150 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 18.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3 PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
3	225	UN	Aberta	LUMINÁRIA RETANGULAR LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 200 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 24.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3	R$ 350,93	R$ 78.959,25

				PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
4	900	UN	Aberta	BASE PARA RELÉ FOTOELÉTRICO, TIPO TOMADA EXTERNA, PADRÃO DE 3 PINOS, DESTINADA À INSTALAÇÃO DE RELÉS FOTOCONTROLADORES EM SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, COMPATÍVEL COM REDES ELÉTRICAS DE 127/220 V, FABRICADA EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, RESISTENTE À RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA E ÀS INTEMPÉRIES, COM CONTATOS ELÉTRICOS EM MATERIAL METÁLICO DE ALTA CONDUTIVIDADE E RESISTÊNCIA À CORROSÃO, CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 10 A EM 220 V, DOTADA DE TRÊS CONDUTORES PARA LIGAÇÃO ELÉTRICA, SUPORTE METÁLICO RESISTENTE À CORROSÃO E SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM POSTES E ESTRUTURAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA USO EXTERNO, CONFORME REQUISITOS APLICÁVEIS DA ABNT NBR 5123, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	R$ 22,36	R$ 20.124,00
5	900	UN	Aberta	CÉLULA FOTOELÉTRICA PARA COMANDO AUTOMÁTICO DE SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, TENSÃO NOMINAL DE ALIMENTAÇÃO DE 220 V EM CORRENTE ALTERNADA, FREQUÊNCIA DE 60 HZ, DOTADA DE SENSOR FOTOSSENSÍVEL CAPAZ DE IDENTIFICAR A VARIAÇÃO DA LUMINOSIDADE AMBIENTE,	R$ 31,03	R$ 27.927,00

				PERMITINDO O ACIONAMENTO AUTOMÁTICO DA ILUMINAÇÃO AO ANOITECER E DESLIGAMENTO AO AMANHECER, COM CORPO FABRICADO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO RESISTENTE À RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA E ÀS INTEMPÉRIES, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM AMBIENTES EXTERNOS, COMPATÍVEL COM CIRCUITOS DE ILUMINAÇÃO EM 220 V, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO MÍNIMA DE 1.000 W PARA CARGAS RESISTIVAS, QUANDO APLICÁVEL, COM PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, SISTEMA DE CONEXÃO ELÉTRICA COMPATÍVEL COM A INSTALAÇÃO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
6	150	UN	Reservada	LUMINÁRIA RETANGULAR LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 100 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 12.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3 PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA	R$ 271,92	R$ 40.788,00

				MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
7	150	UN	Reservada	LUMINÁRIA RETANGULAR LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 150 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 18.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3 PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	R$ 246,62	R$ 36.993,00
8	75	UN	Reservada	LUMINÁRIA RETANGULAR LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, POTÊNCIA NOMINAL DE 200 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICA DE 100 A 277 V, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 24.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 120 LM/W, TEMPERATURA DE COR DE 4.000 K A 5.000 K, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, CORPO EM ALUMÍNIO RESISTENTE À CORROSÃO, ESTRUTURA EM FORMATO RETANGULAR, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA MECÂNICA MÍNIMA IK08, PROTEÇÃO CONTRA SURTOS ELÉTRICOS, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE	R$ 350,93	R$ 26.319,75

				50.000 HORAS, DOTADA DE BASE/ENTRADA PARA RELÉ FOTOELÉTRICO EXTERNO DE 3 PINOS, SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM BRAÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS E VIAS PÚBLICAS, COM GARANTIA MÍNIMA DE 5 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
9	300	UN	Reservada	BASE PARA RELÉ FOTOELÉTRICO, TIPO TOMADA EXTERNA, PADRÃO DE 3 PINOS, DESTINADA À INSTALAÇÃO DE RELÉS FOTOCONTROLADORES EM SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, COMPATÍVEL COM REDES ELÉTRICAS DE 127/220 V, FABRICADA EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, RESISTENTE À RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA E ÀS INTEMPÉRIES, COM CONTATOS ELÉTRICOS EM MATERIAL METÁLICO DE ALTA CONDUTIVIDADE E RESISTÊNCIA À CORROSÃO, CAPACIDADE NOMINAL MÍNIMA DE 10 A EM 220 V, DOTADA DE TRÊS CONDUTORES PARA LIGAÇÃO ELÉTRICA, SUPORTE METÁLICO RESISTENTE À CORROSÃO E SISTEMA DE FIXAÇÃO COMPATÍVEL COM POSTES E ESTRUTURAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, ADEQUADA PARA USO EXTERNO, CONFORME REQUISITOS APLICÁVEIS DA ABNT NBR 5123, COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	R$ 22,36	R$ 6.708,00
10	300	UN	Reservada	CÉLULA FOTOELÉTRICA PARA COMANDO AUTOMÁTICO DE SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E EXTERNA, TENSÃO NOMINAL DE ALIMENTAÇÃO DE 220 V EM CORRENTE ALTERNADA, FREQUÊNCIA DE 60 HZ, DOTADA	R$ 31,03	R$ 9.309,00

				DE SENSOR FOTOSSENSÍVEL CAPAZ DE IDENTIFICAR A VARIAÇÃO DA LUMINOSIDADE AMBIENTE, PERMITINDO O ACIONAMENTO AUTOMÁTICO DA ILUMINAÇÃO AO ANOITECER E DESLIGAMENTO AO AMANHECER, COM CORPO FABRICADO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO RESISTENTE À RADIAÇÃO ULTRAVIOLETA E ÀS INTEMPÉRIES, ADEQUADA PARA INSTALAÇÃO EM AMBIENTES EXTERNOS, COMPATÍVEL COM CIRCUITOS DE ILUMINAÇÃO EM 220 V, CAPACIDADE DE COMUTAÇÃO MÍNIMA DE 1.000 W PARA CARGAS RESISTIVAS, QUANDO APLICÁVEL, COM PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE E VARIAÇÕES CLIMÁTICAS, SISTEMA DE CONEXÃO ELÉTRICA COMPATÍVEL COM A INSTALAÇÃO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.		
VALOR TOTAL: R$ 480.471,00 (Quatrocentos E Oitenta Mil Quatrocentos E Setenta e Um Reais)						

1.2. Prazo de vigência da contratação

1.2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar , apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar , apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

5.1. A presente licitação será realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum dos bens e da necessidade de aquisições futuras conforme a demanda da Administração Municipal.

5.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando o valor unitário de cada item, assegurando a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. O modo de disputa será o aberto e fechado, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, seguidos de fase de lance final fechado, conforme regras estabelecidas no edital.

5.4. A adjudicação será realizada por item, tendo em vista a possibilidade de fornecimento independente dos diferentes materiais elétricos, permitindo maior participação de licitantes e observância ao princípio da competitividade.

5.5. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atendam às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigências estabelecidas no edital.

5.6. Será admitida a formação de cadastro reserva, nos termos da legislação vigente, para registro de fornecedores remanescentes, visando garantir maior segurança nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

5.7. A licitação observará, ainda, os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as disposições específicas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que:

I – apresentarem valores superiores ao orçamento estimado pela Administração;
II – forem consideradas inexequíveis, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021)

6.1. A execução do objeto ocorrerá por meio de Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades efetivas da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de fornecimento, requisição ou instrumento equivalente pela unidade competente.

6.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados, sendo as solicitações realizadas conforme conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária, interesse público e demanda real dos setores requisitantes.

6.3. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na planilha estimativa e demais anexos do processo, observando-se as normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e, quando aplicável, as exigências de certificação e conformidade estabelecidas pelos órgãos competentes.

6.4. O fornecimento compreenderá Luminárias LED, destinadas à execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial na Iluminação Pública, bem como à realização de adequações, reparos e substituição de componentes necessários ao adequado funcionamento e à segurança das instalações.

6.5. A contratada deverá atender às ordens de fornecimento emitidas pela Administração, entregando os materiais nas quantidades, especificações, prazos, locais e condições nelas indicados, não sendo admitida a substituição de itens, medidas, padrões, características técnicas ou produtos ofertados sem prévia autorização do órgão requisitante.

6.6. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser estabelecido prazo inferior em situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração, quando a natureza da demanda exigir atendimento mais célere.

6.7. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender o almoxarifado, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos, frentes de serviço ou outros locais previamente definidos na ordem de fornecimento.

6.8. O transporte, carga, descarga, acondicionamento e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração. Os materiais deverão ser transportados de forma adequada, protegidos contra intempéries, umidade, impactos, quebras, avarias ou qualquer condição que possa comprometer sua qualidade, integridade, segurança ou utilização.

6.9. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições, livres de defeitos, deformações, deteriorações, avarias ou qualquer vício que possa comprometer seu funcionamento, desempenho, durabilidade ou segurança. Quando aplicável, deverão estar acompanhados de certificados, selos de conformidade, garantias, laudos, fichas técnicas, manuais ou demais documentos exigidos pela legislação, normas técnicas ou fiscalização.

6.10. Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva nota fiscal, contendo descrição compatível com a ordem de fornecimento, quantidades, valores, dados da contratada, dados da Administração e demais informações necessárias à conferência e regular instrução do processo de pagamento.

6.11. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: realizado no ato da entrega, para conferência preliminar das quantidades, verificação das condições aparentes dos materiais, análise da compatibilidade inicial com a ordem de fornecimento e identificação de eventuais avarias, defeitos ou desconformidades evidentes.

b) Recebimento definitivo: realizado após análise pelo fiscal ou servidor responsável, mediante verificação da conformidade dos materiais com as especificações exigidas, qualidade, quantidade, documentação apresentada e condições de utilização.

6.12. Os materiais somente serão considerados aceitos quando atenderem integralmente às especificações técnicas, forem entregues nas quantidades solicitadas, apresentarem qualidade adequada, estiverem em perfeitas condições de uso e forem considerados compatíveis com a finalidade pretendida.

6.13. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que não atendam às especificações técnicas, apresentem defeitos, avarias, deterioração, baixa qualidade, divergência de quantidade, medidas ou características incompatíveis, documentação irregular ou qualquer outra desconformidade que comprometa seu funcionamento, segurança ou utilização.

6.14. Havendo rejeição total ou parcial dos materiais, a contratada deverá providenciar a substituição dos itens recusados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.15. A fiscalização da execução do objeto será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, competindo-lhe acompanhar o cumprimento das obrigações, conferir os materiais entregues, verificar a conformidade técnica, registrar ocorrências, solicitar substituições, atestar o recebimento e adotar as providências necessárias à regular execução.

6.16. O pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal ou gestor responsável, observada a comprovação da regularidade fiscal da contratada e demais exigências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, quando houver.

6.17. O descumprimento dos prazos, condições de entrega, especificações técnicas, obrigações de substituição ou demais exigências estabelecidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, quando houver, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais danos causados à Administração.

6.18. Dessa forma, o modelo de execução do objeto busca assegurar o fornecimento regular, eficiente e controlado de materiais elétricos, garantindo a qualidade e segurança dos produtos, a continuidade dos serviços de manutenção, a adequada fiscalização e a correta aplicação dos recursos públicos.

6.19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.19.1. Obrigações da Contratada

6.19.1.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) fornecer os materiais de acordo com as especificações técnicas, quantidades, unidades de medida, padrões de qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, na planilha estimativa, na proposta vencedora e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração;

b) entregar os materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, deformações, deteriorações, vícios, umidade excessiva ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade, funcionamento, desempenho, durabilidade ou segurança;

c) observar, quando aplicável, as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as normas regulamentadoras pertinentes, as exigências de certificação e conformidade estabelecidas pelos órgãos competentes e demais padrões técnicos compatíveis com a natureza de cada material fornecido;

d) atender às ordens de fornecimento emitidas pela Administração, realizando as entregas no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado do recebimento da solicitação formal, salvo prazo diverso expressamente indicado pela Administração em razão da natureza ou urgência da demanda;

e) realizar as entregas nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo compreender almoxarifado, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, equipamentos públicos, frentes de serviço ou outros locais definidos na ordem de fornecimento;

f) responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, acondicionamento, movimentação e entrega dos materiais, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

g) garantir que os materiais sejam transportados e acondicionados de forma adequada, protegidos contra intempéries, impactos, quebras, umidade, avarias, perdas ou qualquer situação que possa comprometer sua integridade, funcionamento ou qualidade;

h) entregar os materiais acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo descrição compatível com os itens solicitados, quantidades, valores, dados da contratada, dados da Administração e demais informações necessárias à conferência e regular instrução do processo de pagamento;

i) apresentar, quando solicitado ou quando exigível pela natureza do produto, certificados, laudos, garantias, fichas técnicas, manuais, selos de conformidade, registros ou outros documentos comprobatórios da qualidade, procedência e regularidade dos materiais fornecidos;

j) substituir, corrigir ou complementar, às suas expensas, os materiais rejeitados pela Administração em razão de defeito, avaria, baixa qualidade, divergência de especificação, erro de quantidade, desconformidade com a ordem de fornecimento ou inadequação ao uso pretendido;

k) providenciar a substituição dos materiais recusados no prazo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso, reincidência ou descumprimento das condições estabelecidas;

l) não substituir marcas, modelos, padrões, medidas, características técnicas ou especificações dos materiais constantes da proposta aceita, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e desde que demonstrada a equivalência ou superioridade técnica do item substituto;

m) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, quando aplicáveis;

n) comunicar formalmente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento, tais como indisponibilidade temporária de produto, dificuldade logística, alteração de dados cadastrais, mudança de endereço, alteração societária ou qualquer outra situação relevante à execução do objeto;

o) manter canal de comunicação atualizado com a Administração, indicando responsável pelo atendimento das solicitações, recebimento das ordens de fornecimento, acompanhamento das entregas e resolução de eventuais ocorrências;

p) atender prontamente às solicitações do gestor e dos fiscais da contratação, prestando informações, esclarecimentos, documentos e providências necessárias ao adequado acompanhamento da execução;

q) permitir e facilitar a fiscalização da Administração, inclusive quanto à conferência dos materiais, verificação das condições de entrega, análise da documentação apresentada e apuração de eventuais desconformidades;

r) responsabilizar-se por todos os custos, encargos, tributos, seguros, fretes, despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, logísticas e quaisquer outros decorrentes do fornecimento dos materiais;

s) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento realizado pela Administração;

t) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança aplicável à execução do objeto, quando pertinente;

u) adotar práticas que evitem desperdícios, perdas, descarte inadequado de embalagens e demais situações que possam gerar impacto ambiental indevido;

v) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses admitidas e previamente autorizadas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no edital;

w) cumprir os prazos, condições de entrega, padrões de qualidade e demais obrigações assumidas, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na Lei nº 14.133/2021;

x) garantir que os materiais fornecidos estejam compatíveis com a finalidade pretendida, assegurando sua adequada utilização nos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial das instalações elétricas dos prédios, equipamentos, áreas e demais espaços públicos municipais.

6.19.1.2. O cumprimento dessas obrigações é condição essencial para assegurar a regular execução do objeto, a qualidade e segurança dos materiais fornecidos, a continuidade dos serviços de manutenção e a adequada aplicação dos recursos públicos.

6.19.2. Obrigações da Contratante

6.19.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) emitir as ordens de fornecimento, requisições ou instrumentos equivalentes, indicando de forma clara os materiais solicitados, quantidades, unidades de medida, locais de entrega, prazos e demais condições necessárias ao adequado cumprimento do objeto;

b) solicitar os materiais conforme a necessidade efetiva da Administração, observando os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária, o interesse público e as demandas reais dos setores requisitantes;

c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de gestor e fiscais formalmente designados, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

d) receber os materiais entregues pela contratada, realizando a conferência das quantidades, especificações técnicas, condições aparentes, documentação fiscal e demais requisitos previstos no Termo de Referência;

e) realizar o recebimento provisório dos materiais no ato da entrega, para conferência preliminar da conformidade com a ordem de fornecimento, sem prejuízo da posterior verificação;

f) realizar o recebimento definitivo somente após a constatação de que os materiais entregues atendem integralmente às especificações exigidas, às quantidades solicitadas, aos padrões de qualidade e à finalidade pretendida;

g) rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, deterioração, baixa qualidade, divergência de especificação, erro de quantidade, ausência de documentação exigida ou qualquer desconformidade em relação ao Termo de Referência, à proposta ou à ordem de fornecimento;

h) comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas no fornecimento, fixando prazo para substituição, correção ou complementação dos materiais recusados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

i) prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, especialmente quanto aos locais de entrega, horários de recebimento, responsáveis pelo acompanhamento e procedimentos administrativos aplicáveis;

j) disponibilizar servidores responsáveis pelo acompanhamento das entregas, conferência dos materiais, registro de ocorrências, controle dos saldos e atesto das notas fiscais;

k) manter controle interno das requisições, ordens de fornecimento, quantitativos solicitados, materiais recebidos, materiais rejeitados, saldos registrados e valores executados no âmbito da Ata de Registro de Preços;

l) zelar para que os pedidos sejam realizados de forma planejada e compatível com a necessidade administrativa, evitando solicitações desnecessárias, formação excessiva de estoques, desperdício de materiais ou utilização em finalidade diversa daquela prevista no processo;

m) assegurar, quando os materiais forem entregues em almoxarifado ou local de guarda da Administração, condições adequadas de armazenamento, proteção e conservação, especialmente quanto à umidade, intempéries, impactos ou outras condições capazes de comprometer os componentes elétricos;

n) efetuar o pagamento à contratada pelos materiais regularmente fornecidos e definitivamente recebidos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal ou gestor responsável, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual ou equivalente;

o) verificar, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de regularidade exigíveis da contratada, quando aplicável;

p) registrar formalmente eventuais atrasos, falhas, descumprimentos, desconformidades ou ocorrências verificadas durante a execução do objeto, adotando as providências administrativas necessárias;

q) aplicar à contratada, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

r) comunicar aos setores competentes eventuais descumprimentos que possam ensejar providências administrativas, jurídicas, contábeis ou financeiras;

s) não aceitar materiais em desacordo com as especificações técnicas, ainda que entregues dentro do prazo estabelecido;

t) observar que a formalização da Ata de Registro de Preços não gera obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, devendo as aquisições ocorrer conforme a necessidade efetiva, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária;

u) promover a adequada gestão da Ata de Registro de Preços, acompanhando sua vigência, saldos, preços registrados, fornecedores e demais procedimentos administrativos necessários;

v) adotar medidas para prevenir desperdícios, perdas, armazenamento inadequado, requisições excessivas e descarte irregular de materiais, observando critérios de sustentabilidade e boa gestão dos recursos públicos;

w) garantir que os materiais adquiridos sejam destinados às finalidades previstas neste processo, especialmente à manutenção preventiva, corretiva e emergencial das instalações elétricas dos prédios, equipamentos, áreas e demais espaços públicos municipais;

x) cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual ou equivalente, assegurando a regularidade, eficiência e transparência da execução.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1. A gestão da contratação será realizada pela Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao acompanhamento, fiscalização e controle da execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

7.2. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores:

7.2.1. Fica designado como Gestor da Contratação o servidor **VALDECIR FRANCISCO APARECIDO ALMEIDA**, ocupante do cargo de **SUPERVISOR DE PROGRAMAS**.

7.2.2. Fica designado como Fiscal da Contratação o servidor **SIRLAN APARECIDO RIBEIRO**, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMAS**.

7.3. Gestor da contratação

7.3.1. O gestor será responsável pelo gerenciamento administrativo da contratação, competindo-lhe:

7.3.1.1. acompanhar a execução da contratação sob o aspecto administrativo;

7.3.1.2. coordenar a atuação do fiscal;

7.3.1.3. verificar o cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e neste Termo de Referência;

7.3.1.4. acompanhar a vigência, os quantitativos, os saldos e os preços registrados, bem como analisar eventuais solicitações de alteração, prorrogação ou demais providências administrativas, quando cabíveis;

7.3.1.5. promover o registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação;

7.3.1.6. adotar as providências administrativas necessárias em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.4. Fiscal da contratação

7.4.1. O fiscal será responsável pelo acompanhamento do fornecimento dos materiais, cabendo-lhe:

7.4.1.1. acompanhar as entregas dos materiais elétricos objeto da contratação;

7.4.1.2. verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas, quantidades e demais condições previstas neste Termo de Referência e nas respectivas ordens de fornecimento;

7.4.1.3. conferir os materiais entregues, incluindo quantidades, características, condições de conservação e documentação apresentada;

7.4.1.4. registrar ocorrências, inconformidades ou atrasos relacionados ao fornecimento;

7.4.1.5. solicitar esclarecimentos, substituições, correções ou demais providências à contratada, quando necessário;

7.4.1.6. realizar ou acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos materiais e atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificada a regular execução do fornecimento.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. O recebimento do objeto será realizado pela Administração Municipal por meio de servidor ou comissão formalmente designada para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, competindo-lhe verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na respectiva ordem de fornecimento.

8.1.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, dos documentos técnicos, certificados, laudos, garantias, fichas técnicas, selos de conformidade ou demais documentos exigidos para aferição da qualidade, procedência e conformidade do produto.

8.1.3. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: será realizado no ato da entrega, para conferência preliminar das quantidades, condições aparentes dos materiais, compatibilidade com a ordem de fornecimento, integridade das embalagens, ausência de avarias visíveis e apresentação da documentação fiscal correspondente.

b) Recebimento definitivo: será realizado após verificação pelo fiscal ou servidor responsável, mediante análise da conformidade dos materiais com as especificações exigidas, qualidade, quantidade, unidade de medida, condições de funcionamento e utilização, documentação apresentada e adequação à finalidade pretendida.

8.1.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, nem afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou irregularidades posteriormente constatadas pela Administração.

8.1.5. Somente serão aceitos definitivamente os materiais que atenderem integralmente às especificações técnicas, aos padrões de qualidade exigidos, às quantidades solicitadas e às condições estabelecidas no Termo de Referência e na ordem de fornecimento.

8.1.6. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, deformações, deterioração, baixa qualidade, divergência de especificação, erro de quantidade, medida ou característica incompatível, ausência de documentação exigida, entrega em desconformidade com a ordem de fornecimento ou qualquer condição que comprometa seu funcionamento, desempenho, durabilidade ou segurança.

8.1.7. Constatada qualquer irregularidade, a Administração comunicará formalmente a contratada, que deverá providenciar a substituição, correção ou complementação dos materiais recusados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.1.8. A substituição dos materiais rejeitados deverá observar as mesmas especificações, quantidades, padrões de qualidade e condições originalmente exigidas, não sendo admitida a entrega de produto inferior, usado, recondicionado, remanufaturado, deteriorado ou em desacordo com o objeto contratado.

8.1.9. A Administração poderá recusar o recebimento definitivo enquanto persistirem pendências relacionadas à qualidade, quantidade, documentação, especificação, funcionamento ou regularidade dos materiais entregues.

8.1.10. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo dos materiais, mediante atesto da nota fiscal pelo fiscal ou gestor responsável, observadas as demais condições previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.

8.1.11. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas ao recebimento, inclusive eventuais atrasos, recusas, substituições, divergências ou desconformidades, adotando as providências necessárias à regular execução do objeto.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período, quando necessário.

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

a) data da emissão;
b) dados da contratada e do órgão contratante;
c) identificação da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;
d) descrição e quantidade dos materiais efetivamente fornecidos;
e) valor a pagar; e
f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização da situação, sem ônus para a Administração.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.4.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, pelo critério de julgamento de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

9.1.2. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS

9.1.2.1. Será exigida a apresentação de amostra física de cada produto ofertado, acompanhada do respectivo catálogo técnico, ficha técnica ou documentação equivalente do fabricante, com a finalidade de verificar sua conformidade com as especificações, características construtivas, condições de funcionamento, qualidade dos materiais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2.2. A exigência de amostras será aplicada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item, durante a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 41, inciso II e parágrafo único, e do art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2.3. A convocação para apresentação das amostras será realizada formalmente pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico utilizado no certame, com indicação dos itens convocados, prazo de entrega, endereço, horário de recebimento e demais orientações necessárias.

9.1.2.4. O licitante convocado deverá apresentar 01 (uma) unidade de amostra para cada item em que estiver provisoriamente classificado em primeiro lugar, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

9.1.2.5. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à convocação, em local a ser expressamente indicado no edital ou na convocação, observadas as condições previamente estabelecidas para todos os participantes.

9.1.2.6. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada antes de seu encerramento, desde que haja justificativa aceita pela Administração, preservada a isonomia entre os participantes e a regularidade do procedimento licitatório.

9.1.2.7. Todas as despesas decorrentes da apresentação das amostras, incluindo transporte, embalagem, frete, seguros e eventuais custos de devolução, serão de responsabilidade exclusiva do licitante convocado, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

9.1.2.8. Cada amostra deverá estar devidamente identificada, contendo, no mínimo:

a) Razão social do licitante;

b) Número do processo licitatório e do pregão;

c) Número e descrição do item correspondente;

d) Marca e modelo do produto ofertado;

e) Identificação do fabricante, quando distinta do licitante.

9.1.2.9. Deverão acompanhar as amostras os respectivos catálogos técnicos, fichas técnicas, manuais, declarações de garantia e demais documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive certificados ou relatórios de ensaio quando expressamente exigidos e aplicáveis ao produto.

9.1.2.10. A amostra apresentada deverá corresponder integralmente à marca, ao modelo e às características técnicas informadas na proposta comercial, não sendo admitida a apresentação de produto diverso daquele efetivamente ofertado.

9.1.3. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1.3.1. A análise das amostras será realizada por servidor ou equipe técnica formalmente designada pela Administração Municipal, com conhecimento compatível com a natureza dos materiais, podendo contar com apoio técnico especializado, quando necessário.

9.1.3.2. O procedimento de avaliação será realizado de maneira objetiva, padronizada e individualizada por item, mediante utilização do Checklist de Avaliação e Aceitação de Amostras, constante do Anexo deste Termo de Referência, que integra as regras da licitação.

9.1.3.3. A avaliação compreenderá as seguintes etapas:

I – Conferência documental: verificação da correspondência entre a marca e o modelo apresentados, a proposta comercial, o catálogo técnico, as fichas técnicas, as declarações de garantia e os documentos de conformidade exigidos.

II – Inspeção visual e física: análise das características construtivas do produto, incluindo integridade do corpo, qualidade aparente dos materiais, acabamento, condições de vedação, fixação, conexões elétricas, contatos metálicos e identificação do equipamento.

III – Verificação de compatibilidade: conferência das características mecânicas e elétricas necessárias à utilização dos materiais no sistema municipal de iluminação pública, especialmente quanto à compatibilidade dos dispositivos de conexão de três pinos, relés fotoelétricos e respectivas bases.

IV – Testes funcionais: realização de verificações operacionais simples, não destrutivas, em condições seguras e compatíveis com as orientações do fabricante, destinadas a confirmar o funcionamento básico dos equipamentos.

V – Análise conclusiva: preenchimento do checklist, registro das evidências verificadas e emissão de parecer técnico fundamentado quanto à aprovação ou reprovação da amostra.

9.1.3.4. Na avaliação das luminárias LED de 100 W, 150 W e 200 W, serão observados, conforme os requisitos de cada item:

a) Correspondência da potência nominal com a especificação exigida;

b) Compatibilidade da tensão de alimentação;

c) Fluxo luminoso e eficiência luminosa declarados;

d) Temperatura de cor e fator de potência;

e) Material de fabricação do corpo e resistência à corrosão;

f) Estrutura e características construtivas exigidas;

g) Integridade do corpo, fechamento, lentes e componentes externos;

h) Grau de proteção IP66 e resistência mecânica IK08, mediante comprovação técnica pertinente;

i) Existência de proteção contra surtos elétricos;

j) Condições de dissipação térmica e sistema de fixação;

k) Compatibilidade da entrada ou base para relé fotoelétrico de três pinos;

l) Vida útil declarada e garantia mínima exigida;

m) Funcionamento básico do sistema de iluminação.

9.1.3.5. Na avaliação dos relés fotoelétricos, serão observados:

a) Correspondência da tensão nominal e frequência de funcionamento;

b) Compatibilidade com os circuitos de iluminação pública;

c) Padrão de conexão e disposição dos três contatos;

d) Integridade do corpo, contatos e elementos de vedação;

e) Resistência às intempéries, conforme documentação técnica;

f) Capacidade de comutação declarada;

g) Funcionamento do acionamento automático na ausência de luminosidade e desligamento na presença de luminosidade;

h) Garantia e demais características exigidas na especificação do item.

9.1.3.6. Na avaliação das bases para relés fotoelétricos, serão observados:

a) Padrão de encaixe de três pinos;

b) Compatibilidade com os relés fotoelétricos especificados;

c) Tensão e corrente nominal admissíveis;

d) Material termoplástico e integridade da estrutura;

e) Qualidade aparente dos contatos elétricos;

f) Existência e integridade dos três condutores de ligação;

g) Presença e condições do suporte metálico;

h) Sistema de fixação e resistência aparente da montagem;

i) Condições de vedação e adequação ao uso externo;

j) Garantia e conformidade com os requisitos técnicos aplicáveis.

9.1.3.7. As características que não possam ser verificadas por inspeção visual ou testes funcionais simples, tais como fluxo luminoso, eficiência luminosa, fator de potência, resistência a impactos, grau de proteção IP, vida útil, resistência à radiação ultravioleta e à corrosão, deverão ser comprovadas por documentação técnica idônea, certificados, relatórios de ensaio ou outros meios expressamente previstos no edital, conforme a natureza do requisito.

9.1.3.8. Não serão realizados testes destrutivos nas amostras, salvo se houver previsão expressa no edital, com definição prévia da metodologia, das condições e das responsabilidades correspondentes.

9.1.3.9. A Administração poderá realizar testes funcionais de energização das luminárias e de acionamento dos relés fotoelétricos, desde que executados por profissional habilitado ou tecnicamente capacitado, em ambiente seguro, com instrumentos e procedimentos adequados às características dos produtos.

9.1.3.10. A avaliação poderá ser acompanhada pelo licitante interessado ou por representante devidamente identificado, mediante as condições de agendamento e acesso estabelecidas pela Administração, sem interferência na execução dos testes e na conclusão técnica da equipe avaliadora.

9.1.3.11. Para assegurar transparência e rastreabilidade, a equipe responsável poderá realizar registros fotográficos, medições, anotações e outros registros pertinentes, os quais integrarão o relatório técnico de avaliação.

9.1.3.12. A avaliação será concluída, preferencialmente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da amostra e da documentação exigida, admitida prorrogação motivada quando a complexidade da análise justificar.

9.1.4. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

9.1.4.1. A amostra será considerada APROVADA quando demonstrar conformidade com todos os requisitos técnicos obrigatórios aplicáveis ao respectivo item, conforme os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência e no Checklist de Avaliação e Aceitação de Amostras.

9.1.4.2. A amostra será considerada REPROVADA quando for constatado, de maneira objetiva e fundamentada, o descumprimento de requisito técnico obrigatório expressamente estabelecido para o item, incluindo:

a) Divergência entre o produto apresentado e a marca ou modelo constantes da proposta, sem possibilidade legal de saneamento;

b) Características técnicas inferiores aos parâmetros mínimos exigidos;

c) Incompatibilidade elétrica ou mecânica que impeça a utilização adequada do produto;

d) Defeito físico, estrutural ou funcional que comprometa a segurança ou o funcionamento;

e) Ausência de comprovação de requisito técnico obrigatório, após as diligências legalmente cabíveis;

f) Falha em teste funcional realizado conforme procedimento previamente estabelecido;

g) Descumprimento de outros critérios objetivos de aceitação previstos no edital e em seus anexos.

9.1.4.3. Não constituirão motivos isolados para reprovação diferenças meramente estéticas, tonalidades de acabamento, disposição visual de componentes ou características não previstas como obrigatórias, desde que não comprometam a segurança, a funcionalidade, a resistência, a durabilidade ou os requisitos expressamente exigidos.

9.1.4.4. Não será admitida a reprovação de amostras com fundamento em preferências subjetivas, critérios não publicados previamente ou exigências adicionais estabelecidas durante a avaliação.

9.1.4.5. Havendo dúvida quanto à documentação apresentada ou à identificação de característica técnica, poderão ser realizadas diligências para esclarecimento, confirmação ou complementação de informações, observados os limites legais e vedada a substituição indevida do produto ofertado.

9.1.4.6. A reprovação deverá ser formalizada em relatório técnico devidamente fundamentado, com indicação expressa dos requisitos não atendidos, dos resultados obtidos, das evidências correspondentes e dos critérios objetivos utilizados.

9.1.4.7. O resultado da avaliação será encaminhado ao Pregoeiro para as providências cabíveis no procedimento licitatório, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os meios de impugnação e recurso previstos na legislação e no edital.

9.1.4.8. Caso a amostra do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja reprovada, sua proposta poderá ser desclassificada quanto ao respectivo item, mediante decisão fundamentada, prosseguindo-se com a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as mesmas condições de avaliação.

9.1.4.9. A aprovação da amostra não afasta a responsabilidade da futura contratada pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos, nem impede a realização de verificações durante o recebimento dos materiais.

9.1.5. DA DESTINAÇÃO DAS AMOSTRAS

9.1.5.1. As amostras apresentadas poderão permanecer sob guarda da Administração até a conclusão do procedimento licitatório, para fins de conferência, comparação e eventual instrução de recursos administrativos.

9.1.5.2. A Administração poderá manter sob sua guarda, durante o período necessário, amostra aprovada como padrão de referência para verificação de conformidade dos produtos entregues, mediante registro formal e observadas as condições de conservação e devolução.

9.1.5.3. As amostras que não necessitarem permanecer sob guarda da Administração poderão ser retiradas pelos respectivos licitantes, mediante solicitação e agendamento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a comunicação de sua disponibilização para retirada.

9.1.5.4. As amostras deverão ser restituídas nas condições em que se encontrarem após os procedimentos de avaliação regularmente realizados, ressalvadas as alterações decorrentes de testes previamente autorizados e informados.

9.1.5.5. As condições de guarda, retirada e destinação das amostras não retiradas deverão observar as disposições do edital e os procedimentos administrativos aplicáveis, sendo vedada sua destinação definitiva sem o devido procedimento formal.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.2. Habilitação jurídica

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

9.2.2.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;

9.2.2.3. **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** ato de autorização para funcionamento no Brasil, quando exigível, devidamente registrado perante o órgão competente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

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

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

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

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

9.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

9.2.3.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.3.4.1. Para as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade perante a Fazenda Estadual será comprovada mediante a apresentação das certidões pertinentes aos débitos tributários estaduais, inscritos e não inscritos em dívida ativa, conforme aplicável;

9.2.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.2.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável;

9.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante certidão, declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede ou outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 480.471,00 (Quatrocentos e Oitenta Mil Quatrocentos e Setenta e Um Reais)**, conforme os valores unitários e totais constantes na planilha de pesquisa de preços e nos documentos que integram o Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal requisitante, compatíveis com a natureza do objeto e com as ações voltadas à manutenção e melhoria da infraestrutura urbana e rural do Município.

11.2. A contratação encontra-se devidamente prevista nos instrumentos de planejamento orçamentário, em especial na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como em consonância com o Plano Plurianual (PPA), atendendo às diretrizes e metas da Administração Municipal.

11.3. Por se tratar de contratação a ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será exigida no momento da formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, conforme a efetiva necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária.

11.4. A Administração deverá observar, previamente à contratação, a existência de saldo orçamentário suficiente para fazer frente às despesas decorrentes, em conformidade com a legislação vigente, especialmente quanto às normas de responsabilidade fiscal.

12. ANEXOS

12.1. ANEXO I - CHECKLIST DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS.

Tarumã, 29 de outubro de 2026.

VALDECIR FRANCISCO APARECIDO ALMEIDA
SUPERVISOR DE PROGRAMAS

ANEXO I – CHECKLIST DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E PARCELADA DE LUMINÁRIAS LED DE 100 W, 150 W E 200 W, RELÉS FOTOELÉTRICOS E BASES PARA RELÉS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

1. IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA

Informação	Preenchimento
Processo licitatório nº	
Pregão eletrônico nº	
Empresa licitante	
CNPJ	
Item avaliado	
Descrição do produto	
Marca	
Modelo	
Fabricante	
Número de série ou lote, se houver	
Data do recebimento	
Data da avaliação	
Responsável pela avaliação	

2. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Em cada critério, registrar: C – Conforme; NC – Não conforme; NV – Não verificado (pendente de diligência); NA – Não aplicável. O resultado deverá ser fundamentado em evidências documentais, inspeção ou testes, conforme indicado.

Todos os requisitos obrigatórios aplicáveis devem ser atendidos para aprovação. Uma não conformidade comprovada poderá fundamentar reprovação, observadas as diligências legalmente cabíveis. Não se devem presumir comprovadas por inspeção visual as características que dependam de documentação técnica ou ensaio.

3. CHECKLIST – LUMINÁRIAS LED DE 100 W, 150 W E 200 W

Aplicável aos itens 01, 02 e 03.

3.1. Identificação e características físicas

Nº	Critério objetivo de aceitação	Método	Resultado
01	Produto novo, de primeiro uso e sem sinais de utilização anterior	Inspeção visual	
02	Marca e modelo correspondentes à proposta comercial	Conferência documental	
03	Estrutura em formato retangular	Inspeção visual	
04	Corpo fabricado em alumínio resistente à corrosão	Inspeção e documentação	
05	Corpo sem trincas, deformações, quebras ou danos aparentes	Inspeção visual	
06	Lentes e superfícies de proteção sem rachaduras ou danos	Inspeção visual	
07	Fechamentos, juntas e elementos de vedação íntegros	Inspeção visual	
08	Sistema de fixação compatível com braços de iluminação pública	Inspeção física e documentação	
09	Entrada ou base para relé fotoelétrico externo de três pinos	Inspeção física	
10	Componentes externos e conexões sem partes soltas ou danos aparentes	Inspeção visual	
11	Identificação técnica do produto compatível com a documentação	Conferência	
12	Construção apropriada à instalação permanente em ambiente externo	Inspeção e documentação	

3.2. Características elétricas e fotométricas

Nº	Critério objetivo de aceitação	Método	Resultado
01	Potência nominal de 100 W, 150 W ou 200 W, conforme o item	Documentação técnica	
02	Alimentação bivolt automática, de 100 a 277 V	Documentação técnica	
03	Fluxo luminoso mínimo correspondente à potência	Documentação técnica pertinente	

04	Eficiência luminosa mínima de 120 lm/W	Documentação técnica pertinente	
05	Temperatura de cor de 4.000 K a 6.000 K	Documentação técnica	
06	Fator de potência mínimo de 0,92	Documentação técnica pertinente	
07	Grau de proteção mínimo IP66	Comprovação técnica	
08	Resistência mecânica mínima IK08	Comprovação técnica	
09	Proteção contra surtos elétricos	Documentação técnica	
10	Vida útil mínima declarada de 50.000 horas	Documentação técnica	
11	Garantia mínima de cinco anos contra defeitos de fabricação	Documento de garantia	
12	Sistema de dissipação térmica compatível com o equipamento	Inspeção e documentação	
13	Funcionamento básico sem falhas ou intermitências anormais	Teste funcional	

Parâmetros específicos por potência

Item	Potência nominal	Fluxo luminoso mínimo	Eficiência mínima
01	100 W	12.000 lúmens	120 lm/W
02	150 W	18.000 lúmens	120 lm/W
03	200 W	24.000 lúmens	120 lm/W

A potência nominal é verificada pela documentação técnica do modelo ofertado, não por uma medição isolada de consumo durante o teste funcional.

Resultado da avaliação das luminárias:

Item: _____ Conformes: _____ Não conformes: _____ Pendências: _____

Resultado: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO ( ) PENDENTE DE DILIGÊNCIA

4. CHECKLIST – BASE PARA RELÉ FOTOELÉTRICO
Aplicável ao item 04.

Nº	Critério objetivo de aceitação	Método	Resultado
01	Produto novo, de primeiro uso e sem danos aparentes	Inspeção visual	
02	Marca e modelo correspondentes à proposta	Conferência documental	
03	Base tipo tomada externa, padrão de três pinos	Inspeção física	
04	Compatibilidade com redes elétricas de 127/220 V	Documentação técnica	
05	Capacidade nominal mínima de 10 A em 220 V	Documentação técnica	
06	Corpo em material termoplástico de alta resistência mecânica	Inspeção e documentação	
07	Resistência à radiação UV e às intempéries	Documentação técnica	
08	Contatos metálicos adequados à condução e resistentes à corrosão	Inspeção e documentação	
09	Presença de três condutores de ligação elétrica	Inspeção física	
10	Condutores íntegros, sem danos no isolamento	Inspeção visual	
11	Suporte metálico resistente à corrosão	Inspeção e documentação	
12	Fixação compatível com estruturas de iluminação pública	Inspeção física	
13	Encaixe e travamento de relé compatível de três pinos	Teste de encaixe	
14	Ausência de trincas, deformações ou contatos danificados	Inspeção visual	
15	Atendimento aos requisitos aplicáveis da ABNT NBR 5123	Documentação pertinente	
16	Garantia mínima de 12 meses	Documento de garantia	

Resultado: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO ( ) PENDENTE DE DILIGÊNCIA

5. CHECKLIST – RELÉ FOTOELÉTRICO
Aplicável ao item 05.

Nº	Critério objetivo de aceitação	Método	Resultado
01	Produto novo, de primeiro uso e sem danos aparentes	Inspeção visual	
02	Marca e modelo correspondentes à proposta	Conferência documental	
03	Alimentação nominal de 220 V em corrente alternada	Documentação técnica	
04	Frequência nominal de 60 Hz	Documentação técnica	
05	Sensor fotossensível para identificação da luminosidade	Inspeção e documentação	
06	Acionamento em baixa luminosidade simulada	Teste funcional	
07	Desligamento em luminosidade diurna simulada	Teste funcional	
08	Corpo em material termoplástico	Inspeção e documentação	
09	Material resistente à radiação UV e às intempéries	Documentação técnica	
10	Proteção contra umidade e variações climáticas para uso externo	Inspeção e documentação	
11	Compatibilidade com circuitos de iluminação em 220 V	Documentação técnica	
12	Comutação mínima de 1.000 W para cargas resistivas, quando aplicável	Documentação técnica	
13	Sistema de conexão compatível com a instalação prevista	Inspeção física	
14	Ausência de trincas, contatos danificados ou deformações	Inspeção visual	
15	Compatibilidade de encaixe com a base especificada	Teste de encaixe	
16	Garantia mínima de 12 meses	Documento de	

		garantia	

Resultado: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO ( ) PENDENTE DE DILIGÊNCIA

6. REGISTRO DOS TESTES FUNCIONAIS

Executar os testes em condições seguras, com profissionais capacitados e observância às instruções do fabricante. Para luminárias: verificar as conexões, energizar em tensão adequada, conferir acendimento e estabilidade aparente. Para relés: simular condições de luz e escuro, respeitando eventual retardo de resposta. Para bases: conferir contatos, encaixe e travamento.

Teste	Resultado	Observações
Acendimento da luminária		
Estabilidade aparente do funcionamento		
Acionamento do relé em baixa luminosidade		
Desligamento do relé em luminosidade diurna		
Encaixe e travamento na base		
Integridade das conexões		

7. REGISTRO DAS NÃO CONFORMIDADES

Nº	Requisito não atendido	Evidência constatada	Documento/foto/teste
01			
02			
03			
04			

Diligências realizadas (se houver): _____

_____

Esclarecimentos/documentos complementares: _____

_____

8. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Após análise da amostra, documentação técnica e testes aplicáveis, a equipe conclui:

( ) APROVADO – atende a todos os requisitos obrigatórios aplicáveis.

( ) REPROVADO – apresenta desconformidade objetiva com requisito obrigatório.

( ) PENDENTE DE DILIGÊNCIA – requer esclarecimento ou prova complementar admissível.

Fundamentação: _____

_____

_____

Tarumã/SP, _____ de _____ de _____.

Responsável pela avaliação técnica: _____

Cargo/Função: _____ Assinatura: _____

Demais integrantes: _____

Cargo/Função: _____ Assinatura: _____