



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem como objetivo orientar o processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E CREDENCIADA PELA COPEL, para execução de extensão de rede elétrica de alta e baixa tensão com implantação de postes ornamentais LED para atender a ILUMINAÇÃO DA PISTA DE CAMINHADA, conforme Convênio nº 852/2024 celebrado entre o Município de Indianópolis e o PARANÁ CIDADE.

A iluminação adequada da pista de caminhada é fundamental para garantir a segurança dos pedestres, especialmente durante a noite e em condições de baixa luminosidade. A ausência de iluminação apropriada pode aumentar os riscos de acidentes e gerar sensação de insegurança entre os usuários. Portanto, a realização desta obra é crucial para promover a mobilidade urbana e a qualidade de vida dos cidadãos que utilizam esse espaço público.

O valor estimado para a obra de iluminação da pista de caminhada, conforme levantamento técnico e de mercado, é de R\$ 903.726,65 (novecentos e três mil, setecentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos). Esta estimativa inclui todos os custos relacionados à instalação de postes de concretos, transformadores rede baixa e alta tensão padrão Copel, luminárias ornamentais, circuitos de baixa tensão subterrâneo, padrão de medição de energia elétrica, mão de obra qualificada, materiais diversos e demais despesas associadas à execução do projeto.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Justificativa da contratação: A necessidade de instalação adequada de iluminação pública nesta área visa garantir a segurança dos pedestres durante a noite e em condições de baixa luminosidade, reduzindo os riscos de acidentes e promovendo a sensação de segurança entre os usuários. Tal necessidade foi identificada por meio dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais demonstraram a importância e a urgência da implementação desses serviços para atender aos objetivos institucionais de promover o bem-estar da comunidade e proporcionar condições adequadas de uso dos espaços públicos.

2.3. Enquadramento da contratação: A contratação fundamenta-se no artigo 6º, inciso XXXVIII, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais normas internas e externas pertinentes à matéria, visando atender às necessidades identificadas de forma eficiente e legalmente respaldada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objeto da contratação compreende a instalação de sistema de iluminação pública ornamental ao longo da pista de caminhada a margem da RODOVIA INDIANÓPOLIS X CIANORTE ÁREA RURAL. Isso inclui:

3.1 Seleção e instalação de postes adequados às necessidades da via, conforme estudo luminotécnico;

3.2 Escolha e colocação de luminárias eficientes e seguras;

3.3. Instalação dos condutores elétricos necessários para suprir a demanda de energia elétrica e proporcionar uma iluminação eficaz e uniforme em toda a extensão das áreas mencionadas.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.4. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por global.

3.5. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais estão disponíveis para consulta pelos interessados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Utilização de materiais e equipamentos de qualidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes do objeto contratual.

4.2. Será exigida a garantia da contratação, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.2.1. A garantia deverá ser prestada em até 5 dias após a assinatura do contrato.

4.2.2. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer até a data de assinatura do contrato.

4.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Quanto à Habilitação Jurídica:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa:

a.1) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual.

a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

b) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

c) Declaração unificada, conforme documento "Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais".

d) Procuração do representante do licitante para participar da concorrência, se for o caso.

Quanto à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante: Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias; Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal;

d) Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

NR



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

f) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”. Serão aceitas, como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

Quanto à Qualificação Técnica:

Capacidade Técnica Operacional:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica especializada em Engenharia Elétrica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia elétrica não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto e quantidade mínima, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados:

DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE MÍNIMA
Ampliação de Rede e Instalação de Iluminação Pública	50 unidades

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART emitido(s) pelo CREA.

C) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Capacidade Técnica Profissional:

a) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.

b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

c.1) Carteira de Trabalho;

c.2) Certidão do CREA;

c.3) Contrato Social;

c.4) Contrato de prestação de serviços;

c.5) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

d) relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução da (s) obra (s), conforme análise do projeto, constando o nome, n.º do RG, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA e assinatura do

Handwritten signature in blue ink.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação;

e) cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, devidamente preenchido, com base na relação de disponibilidade do item anterior, constando nome, n.º RG e assinatura do responsável legal pela empresa; e nome, número do registro no CREA e assinatura do responsável técnico indicado;

É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.

O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse Edital, e desde que com expressa autorização do Município, e conhecimento do Paranaidade.

Da Vistoria

a) Os licitantes poderão vistoriar o local onde será executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA.

b) Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (44)3674-1108 até um dia útil anterior a abertura.

b.1) Após a visita, será emitido atestado de visita pelo Município.

b.2) Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a contratante.

Declarações

a) Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, do responsável técnico ou da equipe técnica (se houver), no caso de ser a vencedora da presente licitação.

b) Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999), conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”.

c) Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

c.1) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações e com a legislação pertinente do município onde a empresa será construída.

c.2) O contratado fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais.

U P



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) A comprovação da situação financeira da empresa, conforme Declaração de Capacidade Operacional Financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):

(ILG) (valor maior que)	(ILC) (valor maior que)	(ISG) (valor maior que)
1	1	1

b.1) Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Corrente (ILC):

ILC = Ativo Circulante/ Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral (ILG):

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

Solvência Geral (ISG):

ISG = Ativo Circulante + Ativo Permanente + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a longo prazo

sendo:

AC - ativo circulante

RLP - realizável a longo prazo

PC - passivo circulante

ELP - exigível a longo prazo

AP - ativo permanente

b.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

b. 3) A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

b.4) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.5) A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

Handwritten signature or initials in blue ink.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- c.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.
- c.4) Os documentos exigidos no item "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- d) certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;
- e) declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

- a) Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- b) Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- c) Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Agente de Contratação.
- d) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.
- f) Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- g) Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- h) Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- i) Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- j) Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- k) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

l) Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação.

m) Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

n) Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos do Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

m) **A empresa vencedora do certame** deverá apresentar os documentos abaixo listados para o fornecimento dos produtos conforme disposto: **Conjunto ornamental de base, poste e luminária em led de 70 watts;**

m.1) Conjunto ornamental de poste, base e luminária em led de 70 Watts:

Conjunto de Base de concreto, Poste simples e Luminária em LED de **70 watts** e Altura de total de no mínimo **4900mm**. Poste telecônico galvanizado engastado ou flangeado, com tratamento de pintura eletrostática poliéster a pó, seção inferior do poste com diâmetro de 4" e parede de no mínimo 1,95mm. Seção superior com alma de aço 3"x 1,95 e adorno em alumínio canelado, polido e bitola de 3.1/2" de diâmetro com 2,3 mm de parede. Braço ornamental com ângulo de 45° e curva de 90°, projetando a luminária a uma altura de 350mm do poste. Braço deverá ser fabricado em metalon de aço carbono 20 x 50 x 1,5 mm, com tratamento de zincagem e pintura a polimerizada a pó, para engate da luminária. É exigido que possua base ornamental cilíndrico cônico, oca, fabricada em concreto, com acabamento externo liso, com parede de no mínimo 30mm de espessura e com altura 550mm. A luminária deve possuir identificação feita com gravação a laser no corpo da luminária com as informações: Nome do município, potência da luminária, eficiência, temperatura de cor e data de fabricação do lote (a gravação a laser se faz necessária para controle de garantia e furtos, uma vez que etiquetas coladas podem ser facilmente removidas). A Luminária em deverá ser, obrigatoriamente, fabricada em alumínio injetado ou extrudado. Deverá possuir engates e conexões para braço de 2" polegadas. A luminária deverá possuir sistema de dissipação de calor por meio de aletas expostas ao tempo para devida troca térmica. Estas aletas deverão obrigatoriamente estar em contato com o tempo para devida dissipação de calor. Estas aletas deverão formar uma única peça com a superfície que serão instalada a(s) placa(s) de led, não sendo aceitas aletas, encaixadas, parafusadas, coladas ou soldadas. A vedação das partes vitais da luminária (conjunto óptico e alojamento de componentes eletrônicos), deverá possuir proteção mínima contra ingresso de partículas sólidas, poeira e umidade, atestado por **IP66**. A luminária deverá possuir proteção contra impactos mecânicos atestadas por no mínimo **IK08**. O sistema de vedação deverá ser feita obrigatoriamente por gasket, resistente a altas temperatura. O conjunto óptico deverá possuir lentes de distribuição dos fachos luminosos fabricados em polímeros termo resistentes com aditivos anti-amarelamento. Esta(s) lente(s) deverão ser fixadas por parafusos resistentes à ação do tempo, não sendo aceitas lentes encaixadas, de fecho rápido, ou presilhas uma vez que estas podem perder pressão e empenar ao longo do tempo e do uso. Somente serão aceitas luminárias com LEDs de em montagem SMD. A fonte deverá ser de corrente constante e com fator de potência mínimo de **0,95**. Distorção harmônica menor ou igual a 10%. Tensão de entrada **Bivolt** com devidas tolerâncias mínimas e máximas estabelecidas pela ANEL de **110~233 volts**. Serão aceitas somente luminárias com driver individual (Off board). A potência

N E



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

declarada da luminária deve ser de até **70 watts**. O fluxo luminoso **útil** da luminária deverá ser de no mínimo **12.950 lumens**. A eficiência luminosa da luminária deverá ser no mínimo **185 lumens por watt**, (tolerância aceitável de até 10% entre o valor declarado e o valor medido). Os dados de eficiência devem ser comprovados através de relatório de ensaio LM-79 realizado por laboratório acreditado pela INMETRO. Deverá a luminária apresentar índice de reprodução de cores de no mínimo **70%**. Serão aceitas luminárias com temperatura de cor do LED de **5.000k** (sendo aceito 4746K a 5312K). A luminária deverá possuir obrigatoriamente dispositivo de proteção contra surtos elétricos (DPS), de no mínimo 10ka – 10kv, normatizado em conformidade com a IEC 61643-11:2011. Somente será permitido DPS individual, separado da fonte de alimentação (Off board). Vida útil estimada da luminária de no mínimo **102.000** horas denotada **L80**. A Luminária deverá possuir válvula anti condensação que evita a formação de água na parte interna, e faz a troca de calor evitando ressecamento dos componentes internos e diretamente influencia no aumento da vida útil do equipamento. A Luminária deverá ser dimerizável automaticamente em no mínimo 5 potências diferentes, em horários a serem definidas pelos gestores responsáveis. A garantia mínima do conjunto deverá ser no mínimo de **60 (sessenta)** meses a partir da data de compra.

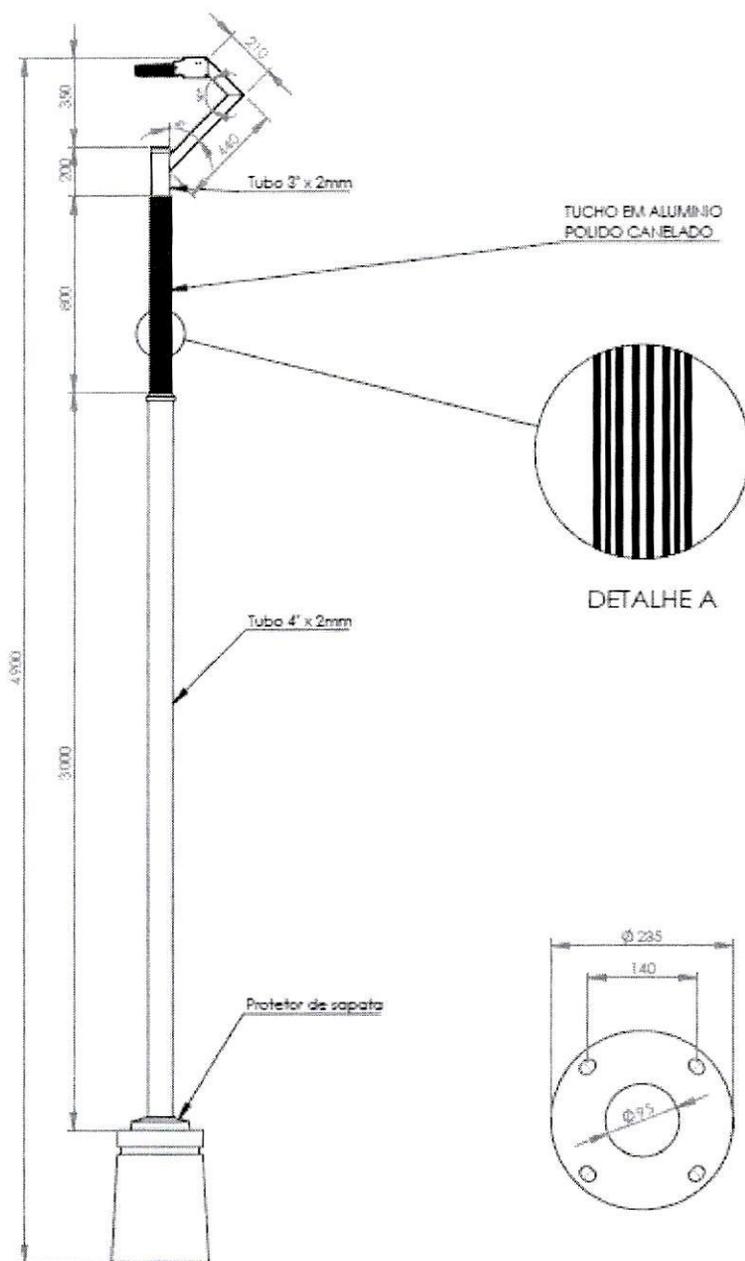
CROQUI DO MATERIAL SOLICITADO:

Handwritten initials/signature



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

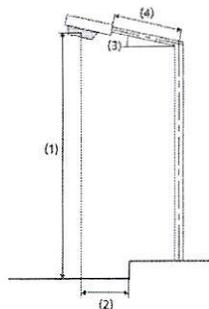


Parâmetros gerais do estudo luminotécnico:



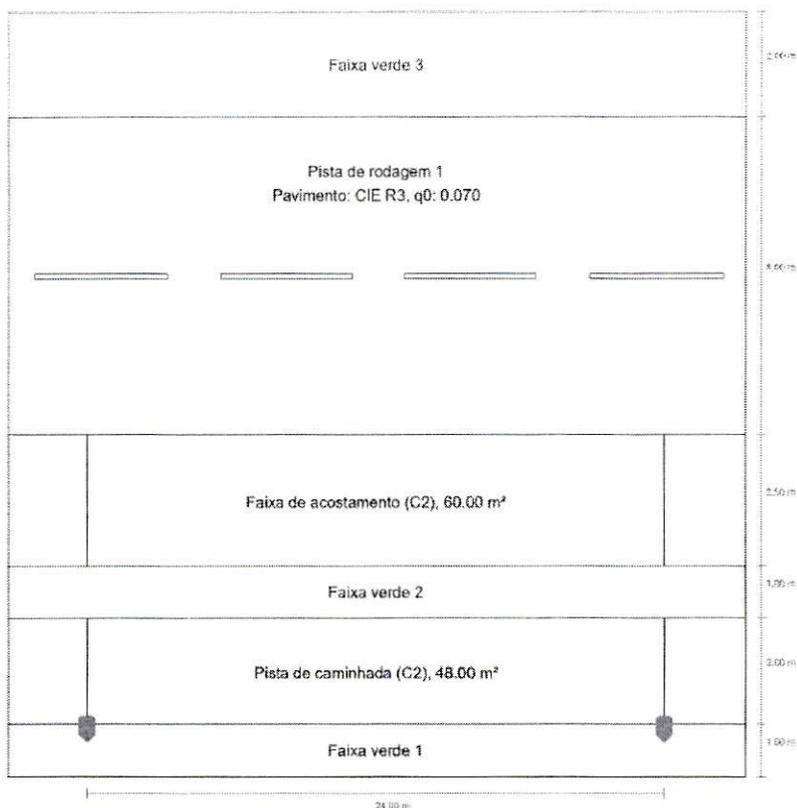
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ



- Distância média entre postes: 24 metros;
- Inclinação máxima permitida do braço extensor: 0°
- Distribuição: unilateral em baixo.
- Malha de cálculo para ciclovia e acostamento: 10 x 3 pontos de cálculo.

Parâmetros específicos para o estudo da pista de caminhada:



- Largura da pista de caminhada: 2,00 metros;
- Largura da faixa de acostamento: 2,50 metros;
- Largura da faixa verde 1: 1,00 metros;
- Largura da faixa verde 2: 1,00 metros;
- Largura da faixa verde 3: 2,00 metros;
- Largura da via: 6,00 metros;
- Comprimento (projeção horizontal) do braço extensor (4): 0,00 metros;
- Altura do ponto de luz (1): 4,80 metros;
- Pendor do ponto de luz (2): -5,60 metros.

Resultados mínimos do Estudo Luminotécnico:

Os resultados mínimos do estudo luminotécnico na iluminação da ciclovia, devem ser:

- Fator de manutenção 0.70

Nível de iluminação na pista de caminhada:

Iluminância Média Mínima: ≥ 30 lux

Fator de Uniformidade Mínimo: $\geq 0,40$



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Nível de iluminação no acostamento:

Iluminância Média Mínima: ≥ 20 lux

Fator de Uniformidade Mínimo: $\geq 0,30$

A PROPONENTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A HABILITAÇÃO TÉCNICA, OS SEGUINTE DOCUMENTOS DO CONJUNTO ORNAMENTAL DE POSTE, BASE E LUMINÁRIA EM LED DE 70 WATTS:

Observação 1: Todos os documentos abaixo solicitados, que estiverem redigidos em língua estrangeira, deverão obrigatoriamente, acompanhar a sua tradução juramentada para a língua portuguesa, sob pena de desclassificação, se assim não estiverem.

Observação 2: A empresa concorrente deverá comprovar o atendimento a estas exigências documentais, por meio de documentos originais ou cópias autenticadas. Em casos de documentos assinados, estes deverão ter firma reconhecida em cartório ou assinados digitalmente.

1. Garantia total de todo o conjunto de no mínimo 5 anos. Deverá ser apresentado declaração do fabricante em papel timbrado, com assinatura do(s) responsável(eis) com reconhecimento de firma em cartório.
2. A apresentação de ficha técnica ou página de catálogo do produto ofertado, onde constem as seguintes características do conjunto: Aplicações, potências, eficiência luminosa da luminária, índice de reprodução de cores, fluxo luminoso, índice de proteção IP e IK e tratamentos contra intempéries, tensão de trabalho, dados referentes ao DPS, temperatura de cor, fator de potência, distorção harmônica, vida útil do equipamento, Informação sobre guarnição, informações sobre dimerização e telegestão, informações sobre o conjunto ornamental.
3. Ficha de dados(datasheet) do Driver.
4. Ficha de dados(datasheet) do DPS
5. Certificado de conformidade com a norma IEC 61643-11:2011 do DPS
6. Certificado de Conformidade da luminária de acordo com Portaria nº62 do Inmetro.
7. Ensaio de Grau de Proteção (IP) (NBR IEC 60598-1), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
8. Ensaio de resistência mecânica (IK 09) (NBR IEC 62262, realizado por

Handwritten signature or initials in blue ink.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

laboratório acreditado pelo Inmetro (Serão aceitos ensaios adicionais realizados após a homologação do produto junto ao INMETRO em luminária com potência diferente da potência especificada neste termo de referência, desde que o produto testado possua uma potência superior à dos produtos especificados e compartilhe do mesmo sistema construtivo, mecânico e óptico.

9. Ensaio de isolamento, corrente de fuga e rigidez dielétrica (NBR IEC 60598-1), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
10. Ensaio de resistência à vibração (NBR IEC 60598-1), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
11. Ensaio contrachoque elétrico (NBR IEC 60598-1), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
12. Ensaio de emissão de harmônicos (IEC 61000-3-2), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
13. Ensaio de Carregamento Vertical e Horizontal: (Serão aceitos ensaios realizados em luminária com potência diferente da potência especificada neste termo de referência, desde que o produto testado possua uma potência superior à dos produtos especificados e compartilhe do mesmo sistema construtivo).
14. Ensaio de resistência ao vento (NBR 15129), realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
15. Ensaio de IES LM-79 realizado por laboratório acreditado pelo Inmetro.
16. Estudo luminotécnico de acordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.
17. Ensaio de Resistência a corrosão por exposição à nevoa salina (tempo de exposição mínimo de mil horas).
18. Ensaio de determinação da aderência.
19. Art's (Anotação de responsabilidade técnica) de Anteprojeto e Supervisão do Processo de fabricação do produto, de Engenheiro Mecânico e comprovação de regularidade do fabricante e do profissional junto ao CREA.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A empresa vencedora do certame, deverá apresentar (01) uma amostra do produto que venceu, em até 05 (cinco) dias úteis, na qual atenda a todas as especificações técnicas exigidas.

Esta amostra será submetida à análise e vistoria de comissão especial designada pelo município. A não apresentação da amostra no prazo determinado, e/ou se esta não atender as exigências do certame, haverá desclassificação do licitante, sendo convocado o segundo colocado para apresentação da amostra. Não será aceito em nenhuma hipótese “Protocolo de Entrega” em substituição aos documentos e amostras requeridas.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

5.1. Atestado de visita técnica mediante prévio agendamento junto a Secretaria de Obras ou declaração formal assinada pelo responsável técnico da proponente ou representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a contratante.

5.2. As empresas proponentes, deverão apresentar no ato do certame: Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela COPEL, em nome da empresa proponente, devendo a mesma estar devidamente cadastrada nos itens de serviços 90.04.08.000 A – Projetos de redes elétricas e 90.05.01.002 C – Construção de redes elétricas por particular, com Certificado de Cadastro em vigência na data de apresentação das propostas.

5.3. Comprovar que possui pelo menos 01 caminhão de cargas leve, cabine simples, Peso Bruto Total (PBT) de no mínimo 5.000,00 Kg, carga útil, o veículo deverá ser equipado com Cesto Aéreo, que comporte 01 pessoa pelo menos e com capacidade mínima de 120 kg para o cesto, com altura nominal de trabalho de no mínimo 09 metros, com isolamento mínima de 46Kv e plataformas tirantes articuladas, estabilização através de sapatas (estabilizadores) acionados hidraulicamente. Tanto o Veículo, quanto o Cesto Aéreo deverão atender as normas regulamentadoras de tais equipamentos, sendo obrigatório a empresa participante apresentar laudo de ensaio seguindo as normas ASTM-D 1048-05, MIT COPEL 161703 E NBR 16295:2014.

5.4. Comprovação de que a empresa possui ao menos 04 (quatro) oficiais eletricitas e 01 (um) encarregado, comprovando seu vínculo através de apresentação da cópia do livro de registros de empregados incluso a Folha de abertura do livro e cópia da carteira de trabalho.

5.5. Cópia autenticada de Comprovação de cumprimento quanto a NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidade, NR 10 SEP - Sistema Elétrico de Potência e NR 35 - Trabalho em Altura, exigidas na Portaria 3214/78, do Ministério do Trabalho e suas alterações, e de outras disposições relacionadas com os serviços a serem realizados, por meio de certificação de treinamento dos profissionais elencados.

5.6. Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de Atestado (pessoa física) do(s) responsável(eis) técnicos(s) indicado(s) pela proponente a seguir, com a apresentação de seu respectivo atestado, comprovando no mínimo a execução de objeto semelhante ao presente edital,

Q
10



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

emitido pelo “Conselho Regional de Engenharia e Agronomia– CREA”.

O Atestado ou Declaração acervados, é exigido como experiência mínima da empresa pretendente ao certame, para que o Município de fato contrate empresa que tenha condições técnicas / operacionais para execução de obra, não sendo item que acarrete limitação de participação àquelas empresas capacitadas que atuem no mercado de edificação em instalação elétrica. Ainda se salienta que no mercado existem diversas empresas com tal capacidade técnica, afastando qualquer alegação de que haverá restrição de competição.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. As partes contratantes deverão executar o contrato fielmente, em conformidade com as cláusulas acordadas e as normas legais vigentes. Qualquer inexecução total ou parcial acarretará as responsabilidades pertinentes a cada parte.
- 6.2. Todas as comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, salvo quando dispuser de outra forma expressa no contrato. O uso de mensagem eletrônica para essa finalidade é permitido.
- 6.3. O CONTRATANTE tem o direito de convocar representantes da empresa contratada para tomar providências que exijam ação imediata.
- 6.4. A formalização da contratação se dará por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para uma reunião inicial, cujo propósito será a apresentação do plano de fiscalização. Esse plano deve conter informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, os métodos de avaliação de resultados e as sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.
- 6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) para tal fim.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas e buscando os melhores resultados para a Administração.
 - 6.7.1. O fiscal técnico do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo o que for necessário para regularizar eventuais faltas ou defeitos observados.
 - 6.7.2. Em caso de inexatidão ou irregularidade identificada, o fiscal técnico emitirá notificações para correção, estipulando prazo para sua efetivação.
 - 6.7.3. Situações que ultrapassem a competência do fiscal técnico serão informadas ao gestor do contrato para que sejam adotadas as medidas necessárias.
 - 6.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros das ocorrências realizadas pelos fiscais do contrato, informando à autoridade superior sobre aquelas que excederem sua competência.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhando questões financeiras e administrativas relacionadas ao contrato.
 - 6.8.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará prontamente na resolução do problema, comunicando ao gestor do contrato para providências adicionais, se necessário.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais da execução contratual e elaborando relatórios para verificação da necessidade de adequações do contrato.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, registrando problemas que possam interferir no fluxo normal de pagamento.
- 6.9.2. Será emitido um documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, incluindo o desempenho do contratado e eventuais penalidades aplicadas.
- 6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização em caso de necessidade de aplicação de sanções.
- 6.10. O gestor do contrato elaborará um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos contratados e eventuais recomendações para melhoria das atividades administrativas.
- 6.11. O gestor do contrato providenciará a documentação necessária para a liquidação e pagamento, conforme estipulado no contrato e dimensionado pela fiscalização.
- 6.12. A CONTRATADA deverá manter um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 6.12.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, devendo a empresa designar outro, caso necessário e devidamente justificado.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme prescrições abaixo:
- 7.1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente.
- 7.1.2. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para fins de medição dos resultados. Deverá haver o redimensionamento no pagamento mensal, sempre que a CONTRATADA:
- 7.1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.3. Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos serviços, o CONTRATANTE descontará do pagamento mensal os percentuais abaixo relacionados:
- 7.2. Monitoramento do Nível de Qualidade durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.3. Justificativa da Prestação com Menor Nível de Conformidade a CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento ou do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.4. Emissão de Relatórios e Faturas
- 7.4.1. A cada relatório circunstanciado ou fatura ou nota fiscal, para fins de pagamento, corresponderá aplicação individualizada do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) até um teto mensal para glosa de 10% do custo mensal do contrato.
- 7.4.2. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.
- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5 dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços ou do fornecimento, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. O serviço ou o fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 90 dias, contados do

Handwritten signature and initials in blue ink.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.6. O pagamento à CONTRATADA será efetuado conforme a devida verificação da regularidade da documentação exigida.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

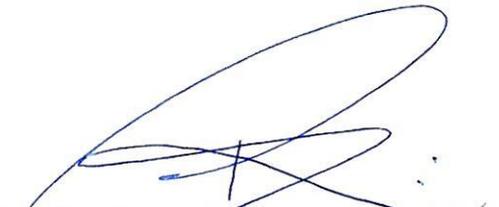
Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da LF 14.133/21).

Estimativa definitiva do preço para a futura contratação, devendo ser realizada com base nos parâmetros da IN 65/2021. Essa estimativa de preços será utilizada na reserva orçamentária e como parâmetro para fins de aceitabilidade das propostas no certame licitatório.

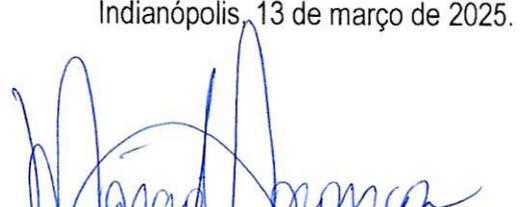
9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO,

9.2. O valor da contratação total estimado em R\$ 903.726,65 (novecentos e três mil, setecentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos).

Indianópolis, 13 de março de 2025.



PAULO CESAR RIZZATO MARTINS
Prefeito Municipal



MÁRCIA CRISTINA MARANCA
Eng.ª Civil – Crea 95495-D