

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PELA INTERNET

### ***RERRATIFICADO 02***

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800, conforme especificações constantes dos anexos, que faz parte integrante deste edital.

#### **DADOS DO INTERESSADO:**

Nome.....

RG.....cargo/função.....

Empresa.....

Endereço.....

Fone.....fax.....C.N.P.J. ....

Bairro:.....Cidade: ..... Estado: .....

E-mail: .....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve o presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão n.º 067/2020**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

---

**Adquirente/assinatura**

Ribeirão Pires, ..... de ..... 2020.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (11) 4828-9865 ou pelo e-mail [licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Pregão n.º 067/2020 – RERRATIFICADO 02

Processo de Compras n.º 286/2020

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

**Repartição Interessada:** Secretaria de Serviços Urbanos

**Tipo:** Maior Desconto Linear sobre o Valor Global.

**Regime de execução:** Empreitada por preços unitários.

**Data de recebimento dos envelopes: 26/10/2020 às 09:30 horas**

**Data de abertura dos envelopes: 26/10/2020 às 10:00 horas**

O **Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**, através da Secretaria de Infraestrutura Urbana, fará realizar na sala de reuniões da mesma, situado na Rua Miguel Prisco, n.º 288, prédio do Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, tipo **MAIOR DESCONTO LINEAR SOBRE O VALOR GLOBAL** para contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93, a Lei Federal n.º 10.520/02, os Decretos Municipais n.ºs 5.268/03 e 5.269/03, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I** – Modelo da Proposta que deverá ser apresentada pela proponente e planilha de quantidades;

**ANEXO II** – Referência de Preços;

**ANEXO III** – Descrição dos Serviços;

**ANEXO IV** – Modelo de documento de credenciamento de representante da empresa a ser apresentado pelos interessados para participação na presente licitação.

**ANEXO V** - Declaração Prévia de Habilitação;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de ME e EPP;

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração;

**ANEXO VIII** – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

**ANEXO IX** – Modelo de Declaração da licitante que tem conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, de suas peculiaridades e de todos os demais elementos fornecidos pela Prefeitura não existindo nenhuma dúvida sobre o trabalho a ser executado;

**ANEXO X** – Minuta de Contrato;

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

**ANEXO XI** – Termo de Ciência e de Notificação;

**ANEXO XII** – Decreto de nomeação do pregoeiro e equipe de apoio.

Os interessados em obter cópia do edital e respectivos anexos deverão acessar o site: [www.ribeiraopires.sp.gov.br](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br).

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

1.2. Nos serviços a serem prestados, serão considerados todos os custos diretos, indiretos e encargos, os padrões de qualidade, devendo estar de acordo com as normas e legislações vigentes, caso os serviços estejam em desacordo com o citado, a fiscalização reserva-se o direito de rejeitar todo ou em partes, sem nenhum ônus para a municipalidade.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas que atenderem as exigências deste edital, legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas deste Edital.

2.1.1. A licitante, através de profissional devidamente credenciado, **poderá visitar os locais para prestação de serviços (Anexo VIII)**, para avaliar suas condições operacionais, locais, ambientais e demais informações pertinentes ao objeto desta licitação, a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do edital até um dia anterior a data da presente licitação. A visita é opcional e deverá ser agendada de forma individual, através do telefone (11) 4825-5070, na Secretaria de Transporte e Trânsito, ao qual, será fornecido “Atestado de Visita”, **que comporá o envelope “Proposta”**. **Caso o licitante não se interesse na realização da visita técnica deverá apresentar declaração expressa nesse sentido, responsabilizando-se pela correta formação de seus preços não podendo alegar desconhecimento das condições dos locais da prestação dos serviços para recusar-se a execução dos trabalhos e/ou manter o preço proposto (Anexo IX).**

2.1.3. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

2.1.3.1. declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.1.3.2. sob processo de falência, ressalvado o previsto no subitem 6.3.5.1;

2.1.3.3. impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ribeirão Pires;

## 3. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes "PROPOSTA" E "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues, até o dia **26 de Outubro de 2020 às 09:30 horas**, impreterivelmente, na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, n.º 288, prédio do Paço Municipal, Centro, na cidade de Ribeirão Pires - SP, onde serão protocolizados.

3.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **10:00 horas**, no mesmo endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

### **4.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"**

O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**ENVELOPE N.º 01**  
**PREGÃO N.º 067/2020**  
**ENVELOPE "PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**PROPONENTE:.....**

### **4.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"**

O envelope 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**ENVELOPE N.º 02**  
**PREGÃO N.º 067/2020**  
**ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO"**  
**PROPONENTE:.....**

## **5. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

5.1. Aberta a sessão pública, a empresa deverá se apresentar para credenciamento perante o Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar do presente procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou qualquer outro documento oficial equivalente (ANEXO IV);

5.1.1. No ato do credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar Declaração Prévia de Habilitação (ANEXO V), “dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório”, em cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4.º da Lei Federal 10.520/02. A não apresentação desta declaração, desclassificará a proposta da empresa.

5.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.1. Instrumento Público de Procuração, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado, para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos, com prazo de validade em vigor;

5.2.2. Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida, pelo qual a empresa tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas (lances verbais) e para recorrer ou desistir de recursos;

5.2.3. Os Instrumentos relacionados nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deverão estar acompanhados dos documentos a seguir arrolados, de forma a comprovar que a procuração foi feita por quem tinha poderes para tanto, bem como aferir se há pertinência e compatibilidade do objeto social da credenciada com o objeto licitatório, conforme segue:

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

5.2.3.1. Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Empresária, e no caso de Sociedade Anônima acompanhado de documentos de eleição/designação de seus administradores (última Ata de Eleição);

5.2.3.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de Empresa Individual;

5.2.3.3. Inscrição de Ato Constitutivo, no caso de Sociedade Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.2.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

5.2.3.5. Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, do qual não deve constar vedação expressa da possibilidade de substabelecer.

5.2.4. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, pelos documentos acima arrolados que comprovem estas qualidades, bem assim seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas;

5.4. Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e serão retidos pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação;

5.5. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.6. Por ocasião do credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a empresa deverá, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/06, apresentar além dos demais documentos já exigidos, declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO VI), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

5.6.1. A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

5.7. A falta da declaração comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da presente licitação, mas tão somente dos benefícios da referida Lei Complementar nº 123/06.

5.7.1. Caso a licitante tenha pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal em momento posterior e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será na fase de habilitação, INABILITADA.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

6.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, contendo:

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## 6.2. Do envelope N.º 01 – Proposta de Preços:

6.2.1. O envelope n.º 01 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do Anexo I.

6.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar o(s) item(ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, os respectivos preços unitários, expressos em algarismos.

6.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

6.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax.

6.2.3.2. Planilha de Quantidades e Preços apresentada em impresso próprio da licitante e conforme modelo constante do anexo I. É obrigatória a apresentação de preços unitários para **TODOS** os itens da Planilha, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

6.2.3.2.1 Todos os preços unitários da Planilha de Quantidades e Preços, estimados da Prefeitura de Ribeirão Pires, são máximos (art. 40, X, da Lei 8.666/93), ou seja, as licitantes não poderão apresentar preços unitários superiores aos mesmos.

6.2.3.3. O valor global da proposta, considerando-se o prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses;

6.2.3.4. A Prefeitura emitirá a ordem de serviço 24 (vinte e quatro) horas antes da execução, devendo constar da proposta, declaração de cumprimento deste item, pela proponente.

6.2.3.5. Os preços ofertados devem ter como referência o pagamento em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, com o posterior recebimento definitivo do serviço pelo setor requisitante.

6.2.3.6. Na proposta apresentada consideram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, canteiro de obras, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes deste Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

6.2.3.7. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.2.3.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 - PROPOSTAS DE PREÇOS.

6.2.3.9. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

6.2.3.10. Assinatura e identificação do responsável pela empresa (sócio(a) ou diretor(a)).

## 6.3. Do envelope N.º 02 - Documentos de Habilitação:

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **6.3.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

6.3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou;

6.3.1.2. 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 dos seus administradores ou;

6.3.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

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

## **6.3.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

6.3.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) em nome de profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com o Licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta. Tal (is) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.3.2.2. Comprovar que pertencem ao quadro permanente de empregados da empresa, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de contratos de trabalho devidamente autenticados em cartório.

6.3.2.2.1. Caso os técnicos de nível superior sejam sócio(s) proprietário(s) ou diretor (es), não há necessidade de apresentação da documentação solicitada no item anterior, pois seu vínculo será comprovado através do Contrato Social já apresentado na habilitação jurídica.

6.3.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características tecnológicas e operacionais, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s), em nome do licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução dos serviços baixo elencados, como dispõe o § 9º do Artigo 30 da Lei nº 8666/93:

- a) Gerenciamento e manutenção em parques de iluminação pública, com no mínimo 8.500 (oito mil e quinhentos) pontos;
- b) Manutenção em cabines primárias, com no mínimo 2 (duas) unidades;
- c) Fornecimento e instalação de luminárias a LED, com no mínimo 380 (trezentos e oitenta) pontos;
- d) Fornecimento, implantação e operação de equipamento de telegestão, com no mínimo 2.000 (dois mil) pontos.

6.3.3.1 Para atendimento deste item, serão considerados todos os atestados em que conste o licitante como contratado principal, bem como, os decorrentes de subcontratação ou cessão, se formalmente autorizados pelo contratante, devidamente comprovado através de documentação pertinente. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante.

6.3.3.2. Para fins de atendimento ao disposto no subitem 6.3.3 “a”, admitir-se-á o somatório de quantitativos consignados nos Atestados, de origem diversa.

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.3.3. Declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal de que, caso vencedora, apresentará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em sua forma original ou cópia autenticada, do **Registro de credenciamento da empresa no CREA**.

6.3.3.4. Declaração em papel timbrado da licitante, devidamente assinado por seu representante legal de que, caso vencedora, apresentará no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, em sua forma original ou cópia autenticada:

a) Comprovação de vínculo de **01(um) engenheiro elétrico** que se dará nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, podendo ser mediante Contrato Social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

b) Fica(m) dispensada(s) de apresentar a declaração dos itens “6.3.3.3 e 6.3.3.4 “a” a(s) empresa(s) que apresentar(em) a documentação dentro do Envelope 02 – Documentos de Habilitação.

6.3.4. Todas as certidões/atestados deverão ser fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado e apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

6.3.5. Será considerado inabilitado o licitante que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, omissão, qualquer exigência contida neste Edital.

6.3.6. As empresas estrangeiras deverão fornecer a documentação equivalente, expedida no País onde o Licitante esteja legalmente estabelecido, satisfatória para o Pregoeiro, que comprovem a sua habilitação, a fim de demonstrar a elegibilidade para a adjudicação do certame.

6.3.7. Caso a empresa vencedora do certame não for registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA do Estado de São Paulo, o respectivo Certificado de Registro deverá ser vistado pelo CREA de São Paulo, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24/12/66, em consonância com a resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA.

6.3.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

6.3.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

6.3.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

6.3.8.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

6.3.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.3.8.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);



## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

### 6.3.9. A documentação relativa à Regularidade Econômica-Financeira consiste em:

6.3.9.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. As empresas que optarem pelo “Lucro Presumido” deverão apresentar cópia do recibo de entrega da última declaração de Imposto de Renda.

6.3.9.2. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.9.1, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero). O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$ILC = ( AC , PC )$$

onde:

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

6.3.9.3. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.9.1, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 (um vírgula zero). O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$ILG = [ (AC + RLP) , (PC + ELP) ]$$

onde:

AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
ELP = Exigível a Longo Prazo

6.3.9.4. Apresentação do cálculo do Grau de Endividamento (GEN), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.9.1, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta). O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais, sempre que a terceira casa for igual ou maior que 5 (cinco):

$$GEN = [ (PC + ELP) , AT ]$$

onde:

PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

6.3.10. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias da data fixada para abertura das propostas.

6.3.10.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do TCE/SP).

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.10.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.3.11. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

6.3.11.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

6.12. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.13. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

6.14. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

6.15. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

6.16. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderão apresentar o respectivo cartão, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, no envelope "DOCUMENTAÇÃO", o qual substituirá as exigências habilitatórias constantes no item 6.3.1, em sua totalidade e no subitem 6.3.8.1.

### 6.17. DECLARAÇÕES/OUTROS

6.17.1. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, conforme **ANEXO IV**, de que:

- a) não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;
- b) se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;
- c) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- d) tem disponibilidade de patrimônio móvel e outros equipamentos necessários à execução do serviço, e também, de que possui quadro de funcionários especializados; e
- e) se for o caso, se trata de microempresa (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações.

6.17.2. Na documentação deverá haver a Indicação e qualificação de quem subscreve os documentos e quem assinará o contrato, na hipótese de adjudicação do objeto da licitação.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

6.17.3. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

6.17.4. Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação completa, ou apresentá-las com emendas e rasuras.

6.17.5. Aceitar-se-ão documentos emitidos via Internet, no original ou cópia autenticada, onde couber.

6.17.6. Considera-se positiva com efeito de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **7. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

7.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão observarão o disposto no Decreto Municipal n.º 5.268/03 e os seguintes:

7.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

7.1.2.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

7.1.2.2. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

7.1.3. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.1.3.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.1.3.2. Não serão homologados lances com valores superiores a média apurada pela Administração, (Termo de Referência) conforme Anexo II, que faz parte deste edital.

7.1.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.1.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

7.1.5. No caso de empate em duas ou mais propostas, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.1.5.1. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.1.4 deste edital, serão convocadas as remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 7.1.4.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.1.5.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1.4.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique, aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.1.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta que oferecer menor preço com o parâmetro de preço definido no termo de referência constante nos autos, bem como sua exequibilidade.

7.1.7. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

7.1.7.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

7.1.7.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

7.1.7.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

7.1.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de 0,5% (meio por cento) entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7.1.9. Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

7.1.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor preço, observados os prazos máximos para entrega, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

7.1.11. Examinada a proposta classificada definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.1.12. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

7.1.13. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

7.1.14. Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

7.1.15. Ao licitante que tiver a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, e demais atos decorrentes da sessão, somente lhe será dada a palavra ao final da sessão, quando este poderá manifestar-se.

7.1.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

7.1.16.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.1.16.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 7.1.16, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

7.1.17. Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto, podendo revogar a licitação nos termos da Legislação em vigor.

7.1.18. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a expirar-se a validade das propostas apresentadas.

7.1.18.1 Superada a etapa da assinatura do contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

7.1.19. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.1.20. Nas situações previstas nos itens 7.1.5 e 7.1.6, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

7.1.21. Para efeito da avaliação da qualidade dos produtos licitados, poderá a Contratante realizar inspeções e demais diligências nas instalações das Licitantes, se julgar necessárias, ou solicitar a juntada de laudos técnicos expedidos por entidades oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade;

7.1.22. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes. Caso seja constatada a inveracidade de alguma informação, o licitante sofrerá as penalidades cabíveis.

### **8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme Item 6.3.8 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **9. DO PREÇO**

9.1. Os preços não serão objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, salvo em caso de evidente desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que as partes examinarão em conjunto o estabelecimento de ajuste que reponha o equilíbrio econômico-financeiro da avença, mediante apresentação de planilha de custos e demais documentos correlatos.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1. A homologação do presente certame proceder-se-á pela autoridade competente, imediatamente após o julgamento e decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. O contrato do vencedor do certame será formalizado nos termos do previsto na Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o à multa prevista na Cláusula Décima Terceira, sem prejuízo das demais sanções legais.

11.2.1. Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 7.1.14.

## **12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

120.1. Os serviços serão contratados em regime de empreitada por preços unitários.

12.2. A remuneração será efetuada através dos serviços executados, entre o primeiro e o último dia de cada mês, excetuando-se apenas os casos de primeira e da última medição e respectivamente, o período da data da ordem de início dos serviços e o último dia do primeiro mês dos serviços, e o período entre o primeiro dia do último mês dos serviços ou data do seu término.

## **13. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

13.1. Os serviços serão recebidos pelo técnico responsável pela Fiscalização, nas seguintes condições:

13.1.1. Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do detentor do Contrato.

13.1.2. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de observação que comprove a adequação da execução dos serviços nos termos do Contrato.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

13.1.3. A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do Contrato.

13.1.3.1. O técnico responsável pela Fiscalização deverá exigir o cumprimento desta obrigação, durante o prazo de vigência da(s) Ordem(ns) de Serviço, até a execução total dos serviços.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

14.1. Obrigar-se-á o vencedor da licitação a prestar os serviços em conformidade com o solicitado pela Administração;

14.2. Responsabilizar-se-á, direta e exclusivamente, pelos serviços, objeto do contrato, respondendo por seus empregados e prepostos, nos termos da Lei, por todos os danos e prejuízos que, na execução dos serviços, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar a Prefeitura ou a terceiros, devendo, especialmente:

14.2.1. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, recolhendo todos os tributos devidos por Lei, dentro dos prazos estabelecidos;

14.2.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou avarias causados pelos seus empregados ou prepostos;

14.2.3. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;

14.2.4. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação efetuada pela fiscalização da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires através da Secretaria de Transporte e Trânsito;

14.2.5. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

14.2.6. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

14.2.7. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ainda que não possa ser demitido;

14.2.8. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos em perfeitas condições de uso;

14.2.9. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

14.2.10. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires;

14.2.11. Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

14.2.12. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

14.2.13. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a serem implantadas, através de Ordens de Serviço expedidas pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

14.2.14. Atender todas as solicitações feitas pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

14.2.15. Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros.

14.2.16 – Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

14.2.17. Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores das equipes que prestam serviços externos, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da Portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

14.2.18. Afastar funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, estiverem drogados, alcoolizados ou que estiverem solicitando propina;

14.3. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

14.4. Executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação;

### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. Para recebimento do pagamento pelos serviços prestados, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

15.2. A Prefeitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação da medição pelo licitante vencedor, deverá proceder seu exame, aprovando-o, e liberando a seguir para o licitante vencedor poder expedir as respectivas faturas.

15.3. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

15.4. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

### **16. PENALIDADES**

16.1. O licitante vencedor, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas Cláusula oitava da Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

### **17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1. Além do recurso administrativo já referido neste edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Municipal n.º 5.269/03, e pela Lei Federal n.º 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

17.2. Os recursos cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Secretário de Serviços Urbanos, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizados na Gerência de Suprimentos, sito na Rua Miguel Prisco, 288, prédio do Paço Municipal – Centro, no horário das 09:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. As despesas do contrato correrão por conta das dotações orçamentárias codificadas sob n.º 3.3.90.39.00 15.451.0021.2.1.212.

18.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 16 do Decreto 5269/03 e no art. 41, § 2º, da Lei 8.666/93. Tal impugnação deverá ser protocolizada na Gerência de Suprimentos cujo endereço consta no preâmbulo deste.

18.2.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

18.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

18.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

18.4. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

18.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Gerência de Suprimentos antes do protocolo da referida impugnação).

18.5.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

18.6. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação por escrito e autorização da Prefeitura, assinar o Termo de Contrato na pessoa do representante legal, ou de mandatário devidamente habilitado para tanto.

18.7. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueada aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

18.8. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

18.9. Nos termos do Decreto Municipal n.º 6.679/17, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Adriano Dias Campos, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelos Decretos n.º 6.681/17; 6808/18 e 6889/19. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

Ribeirão Pires, 09 de Outubro de 2020.

**ADRIANO DIAS CAMPOS**

Pregoeiro

**RICARDO ORSINI SILVA**

Secretário de Serviços Urbanos

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 067/2020

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., inscrição estadual n.º ....., estabelecida à Av./Rua ....., n.º ....., bairro....., na cidade de ....., telefone....., fax ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800**, de acordo com as especificações do presente edital, e conforme planilha anexa.

- 1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".
- 3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... N.º .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N.º .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome/Cargo

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – RERRATIFICADO 02

### OBJETO

O objeto deste trabalho é a contratação de empresa especializada para execução de Serviços de Gerenciamento e Manutenção Preventiva e Corretiva no Parque de Iluminação Pública da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

### TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

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

#### **Unidades de Iluminação Pública**

Como “Unidade de Iluminação Pública”, define-se um conjunto completo constituído por luminária ou projetor com todos os acessórios indispensáveis ao seu acionamento e funcionamento, instalada em ruas, avenidas, praças ou em outros logradouros públicos, tais como vielas, becos, escadarias, viadutos, praças, passeios, ciclovias, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos etc. e que será, doravante, denominada simplesmente “UIP”.

Para efeito de medição mensal do Serviço de Manutenção Corretiva, a variação do número de UIP surtirá efeito a partir do mês seguinte a sua instalação e indicação no cadastro.

A seguir estão descritos os tipos básicos das Unidades de Iluminação Pública:

**Unidade Aérea:** Unidade normalmente instalada em postes de concreto da Concessionária, alimentada por circuito aéreo de BT.

**Unidade Subterrânea:** Unidade normalmente em poste de concreto ou aço do município, com alimentação por circuito subterrâneo.

**Unidade Ornamental:** Tipo de Unidade Subterrânea caracterizada por elementos de concepção histórica ou decorativa.

**Unidades Especiais:** Unidades de concepção e instalação diferenciadas, por motivos urbanísticos e/ou altura diferenciada, estando também neste grupo as unidades destinadas a Iluminação de Equipamentos Urbanos, quais sejam, iluminação de destaque de monumentos, fachadas de edifícios, Obras de Arte Especiais e outras de valor histórico, cultural ou ambiental.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Sistema de Iluminação Pública (SIP)**

É o conjunto composto de todas as unidades de iluminação pública (UIP) do parque de iluminação do município.

## **Ponto de Iluminação Pública**

É o conjunto de iluminação com uma determinada coordenada geográfica. Por exemplo, um poste que contenha três pétalas, se constituirá num ponto, tendo em vista que as coordenadas das três pétalas serão as mesmas.

## **Serviços de Manutenção**

Correspondem a todas as atividades necessárias para que a Rede de Iluminação desempenhe sua função e opere em condição normal, padronizada e de segurança. Estes serviços são classificados em:

**Serviços de Rotina:** Conjunto de atividades essenciais, para o restabelecimento da operação da Rede de Iluminação em função das ocorrências comuns de queima e falha.

**Serviços Corretivos:** Atividades complementares aos Serviços de Rotina, para restabelecimento integral das condições operacionais em consequência de falha, obras, acidente, furto, vandalismo, instalação inadequada ou desempenho deficiente, com execução formalizada por OS - Ordem de Serviço emitida pela PMP.

## **Protocolo**

Todo e qualquer registro de solicitação de serviços de Iluminação Pública.

## **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O SIP DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES**

O Município de Ribeirão Pires possui 17.000 Unidades de Iluminação Pública (UIP) instaladas, que se situam em ruas, avenidas, praças e logradouros especiais, instaladas predominantemente em braços

O número de UIP pode variar mensalmente em consequência de obras de revitalização, ampliação ou de eficiência energética, sendo o número oficial de UIP com energia não medida aquele informado quando da apresentação das faturas mensais de consumo de energia elétrica pela CONCESSIONÁRIA local de distribuição de energia elétrica, e o número de UIP com energia medida aquele apurado pela PMP.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Para efeito de medição mensal do Serviço de Manutenção Permanente (Corretiva/ Preventiva), a variação do número de UIP surtirá efeito a partir do mês seguinte a sua instalação e indicação no cadastro.

A Iluminação da cidade está vinculada a Secretaria de Serviços Urbanos.

A PMP mediante este novo contrato busca melhorar seu sistema de gestão do parque de iluminação pública, buscando atender aos anseios da comunidade em relação à qualidade, durabilidade e operacionalidade deste tão importante mecanismo público.

No novo modelo proposto mantemos esta filosofia, mas completamos a gestão implantando uma forte ação no sentido preventivo, pois entendemos que os trabalhos devem ser feito antes que o munícipe possa perceber a falha no sistema, além disso, introduzimos o conceito de gestão por resultados, onde amostramos os principais indicadores da planta, os quais são extraídos diretamente de um sistema de gestão que deverá ser entregue pela CONTRATADA, vinculado ao número 0800 a ser instalado pela contratada. Neste novo sistema de gestão a informação será extraída das ordens de serviço abertas (corretivas ou preventivas), possibilitando ao gestor público ferramentas essenciais à tomada de decisões administrativas. A CONTRATADA deverá atender as metas estipuladas neste termo de referência, sendo passível de punição direta em seu Boletim de Medição.

### **DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

O objetivo da atual licitação é potencializar a qualidade dos serviços de Iluminação Pública prestados à sociedade, onde caberá à futura CONTRATADA a execução dos Serviços de Gestão da Manutenção incluindo o fornecimento de materiais, de acordo com as Especificações e critérios estabelecidos no presente Projeto Básico.

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

O serviço de manutenção das Unidades Aérea, Unidades Subterrânea, Unidades Ornamentais e Unidades Especiais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA fará a gestão completa das solicitações dos munícipes em relação aos chamados de intervenção na iluminação pública, inclusive retornando, via Central de Atendimento, telefone 0800, ao solicitante comunicando a realização da conclusão do chamado. Assim, se medirá o nível de satisfação dos munícipes em relação à Iluminação Pública.

A CONTRATADA deverá instalar equipamento de rastreamento em todos os veículos, devidamente selados a prova de violações e dotado de recurso de registro contínuo de

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

percurso, inclusive nos veículos de Ronda, sendo que, esse equipamento deverá comunicar diretamente, via GPRS, com o sistema gestor central.

A CONTRATADA deverá fornecer relatório diário do percurso (rotas) para todos os veículos utilizados para os serviços, inclusive os de Ronda, devidamente identificados por veículo e atividade. Todos os relatórios diários deverão ser entregues no segundo dia útil da semana subsequente.

A execução dos serviços necessários para a manutenção preventiva e corretiva corresponde a todas as atividades de inspeção, substituição e reparos em equipamentos, acessórios e redes elétricas, incluindo o fornecimento e aplicação dos materiais necessários para assegurar o seu funcionamento normal, de acordo com as exigências mínimas estabelecidas neste Projeto Básico.

Na manutenção preventiva as atuações da CONTRATADA se darão de forma planejada e terão como base de sua programação os dados cadastrais de cada UIP. Todas as substituições de lâmpadas, luminárias, reatores, ignitores, relés e chaves magnéticas deverão ser imediatamente registradas no sistema informatizado de iluminação pública, para que no futuro, suas substituições ocorram em função de sua vida útil, evitando assim a falha da unidade.

Preventivamente, para reduzir a perda de rendimento das luminárias, deverá ser programada a limpeza completa do conjunto da unidade a cada dois anos, sendo que deverá começar 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

A CONTRATADA deverá promover a substituição sistemática das fontes de iluminação sempre que atingir a vida útil especificada pelo fabricante ou por queda brusca da relação fluxo luminoso/consumo (lúmen/watt) abaixo de 60% (sessenta por cento) do nominal estabelecido para a fonte luminosa utilizada no ponto de iluminação pública, empregando, para tanto, equipamentos de alta qualidade, especialmente lâmpadas, que deverão manter-se adequadas às características definidas pelo PDI.

O sistema informatizado deverá sinalizar o momento necessário da troca por vida útil. A substituição por queda da relação fluxo luminoso/consumo (lúmen/watt) deverá ocorrer em função de medições fotométricas realizadas pela CONTRATADA com anuência e/ou participação da PMP.

As equipes de manutenção deverão ser distintas das de modernização.

Os Serviços de Manutenção podem ser classificados em:

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- Serviços de Rotina;
- Serviços Corretivos;
- Serviços de Pronto Atendimento.

### ***Serviços de Rotina***

Os serviços essenciais elencados a seguir contemplam elementos da rede e todas as UIP, padronizadas ou especiais:

- Substituição de cintas, braços, cabeamento, luminárias, refletores, chaves magnéticas e contadores elétricos, temporizados ou não, lâmpadas, relés e acessórios em UIP existentes, por desgaste natural ou falha operacional;
- Retirada e instalação de equipamentos em UIP para efeito de limpeza e conservação, em rotinas periódicas;
- Pintura de conservação em postes e suas respectivas bases, anéis de proteção de concreto, quadros de medições, quadro de distribuição, grades de proteção e luminárias, sempre que necessário e demandado pela CONTRATANTE;
- Recuperação das instalações elétricas e de iluminação pública, inclusive do sistema de suprimento se for o caso, incluindo o ponto de entrega, quadro de medição, pontaletes, quadro de controle, caixas de passagem e dutos, circuitos aéreos e subterrâneos, sem modificação das características originais, em logradouros especiais (praças, passeios, ciclovias, parques, pontes, áreas esportivas, monumentos naturais e históricos etc.), inclusive com a execução de serviços de alvenaria para reparo, conservação e segurança, quando os danos forem originados pelo desgaste natural, ou danos de origem elétrica acarretados, ou não, por falta de manutenção preventiva;

Quando da abertura ou colocação de tampa da caixa de passagem, a mesma deverá ser limpa e todas as conexões verificadas e refeitas caso apresentem riscos de falhas, inclusive quanto à isolação.

Sempre que possível, a CONTRATADA deverá tomar as providências preventivas para redução do furto de cabos e vandalismos, realizando, por exemplo, a concretagem das caixas de passagem.

### ***Serviços Corretivos***

A manutenção corretiva será feita em função dos problemas encontrados pelas equipes de ronda, pelo atendimento de solicitações de manutenção recebidas pelo telefone 0800, por



## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

determinação da sua fiscalização, ou para atender situações que envolvam questões de segurança e exijam atendimento imediato, com emissão de Ordem de Serviço (OS):

- Instalação de unidades faltantes;
- Substituição, remoção de UIP, equipamentos e demais materiais pertencentes à rede de IP;
- Serviços em consequência de falha, acidente, furto, vandalismo, desempenho deficiente ou outros, executados em Unidades e/ou Circuitos;
- Serviços que envolvam todas as configurações da Rede de Iluminação Pública e seus elementos, ou seja, aéreo, subterrâneo, passarelas, passagens subterrâneas e especiais como iluminação de equipamentos urbanos e de destaque.

### ***Serviços de Pronto Atendimento***

Entende-se por Pronto Atendimento, a necessidade de remoção imediata do perigo iminente que possa colocar em risco a integridade física dos munícipes ou do patrimônio. A posterior recomposição do sistema afetado deverá obedecer aos prazos contratualmente estipulados.

São exemplos de serviços de Pronto Atendimento: danos causados por abalroamentos, impactos diversos, fenômenos atmosféricos, incêndios, circuitos partidos, luminárias com refrator e/ou compartimento para equipamento abertos, entre outros.

A CONTRATADA deverá efetuar o lançamento da solicitação de Pronto Atendimento no sistema informatizado de manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas.

### **Restauração do SIP em função de vandalismo, furto ou acidentes**

Em caso de serem detectadas em vistorias diurnas, noturnas ou através da abertura de chamados pelo número SIC (telefone 0800), ocorrências de vandalismo ou furto de UIP, a CONTRATADA deverá proceder da seguinte maneira:

Realizar a abertura de Boletim de Ocorrência relatando o fato com o máximo de detalhes, informando os elementos da UIP que foram vandalizados ou roubados, data provável e testemunhas se existirem.

Comunicar oficialmente ao Fiscal do Contrato o fato, o qual deverá junto a Gerência proceder à tomada das ações para restabelecimento da UIP, as quais podem ser: a autorização para restauração pela CONTRATADA, o planejamento de ações preventivas ou retirada da UIP em definitivo.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Caso seja solicitada a correção pela CONTRATANTE a CONTRATADA, a mesma deverá ocorrer em formulário próprio de autorização de serviços, sequencial, com itens e valores especificados de materiais e serviços, conforme Planilha de Quantidades e Preços. Ao finalizar os serviços a Fiscalização deverá ser acionada para verificação da correção e conferência dos itens cobrados em materiais e serviços, onde deverá ser preenchido um formulário específico de aceitação de obra.

O Pagamento pelos serviços prestados de Recuperação de UIP por vandalismo ou furto, ocorrerá mediante o arquivamento das ordens de serviço e aceitação dos serviços cobrados, através do Termo de Aceitação de Obras; sendo estes documentos arquivados junto ao processo de pagamento e sem os quais não poderá ser realizado qualquer pagamento. Os pagamentos ocorrerão conforme Planilha de Quantidades e Preços do Contrato.

Os casos de força maior deverão ser avaliados e autorizados pelo Fiscal do Contrato juntamente com o Gerente do Contrato, e em caso de autorização para realização do serviço, emitido autorização em formulário específico intitulado “Atividade de Recuperação por força maior”, constando entre outras informações a causa da anomalia, a razão da atuação e os custos de material e serviço, além da data de realização, assinatura da CONTRATADA, Fiscal e do Gestor do Contrato.

O Pagamento pelos serviços prestados de Recuperação de UIP por força maior ocorrerá mediante o arquivamento das ordens de serviço e aceitação dos serviços cobrados, através do Termo de Aceitação de Obras; sendo estes documentos arquivados junto ao processo de pagamento e sem os quais não poderá ser realizado qualquer pagamento. Os pagamentos ocorreram conforme Planilha de Quantidades e Preços do Contrato.

### **Destinação Final de Resíduos do SIP**

Os materiais e/ou resíduos enquadrados na Lei de Crimes Ambientais N° 9605 de 12/02/1998 e legislação complementar, tais como Lâmpadas de Descarga, deverão ter seus processos de descarte realizados sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo os custos estar previsto em seu preço global.

Todas as lâmpadas de descarga retiradas do parque de iluminação pública, por terem atingido o final da sua vida útil ou por outro motivo qualquer, em hipótese alguma deverão ser quebradas, devendo ser enviadas às empresas de reciclagem, credenciadas por Órgão Ambiental competente. Também com relação a elas, a CONTRATADA deverá apresentar para a Prefeitura um Certificado de Destinação Final.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Enquanto os materiais permanecerem em poder da CONTRATADA, esta se responsabilizará pelo correto procedimento de manuseio (retirada/coleta), acondicionamento, transporte, armazenagem, até sua destinação final, devendo, às suas expensas, segurá-los contra todos os riscos.

Todo o material retirado da iluminação pública deverá ser devolvido no prazo de 30 (trinta) dias ao ALMOXARIFADO em formulário apropriado, podendo ser em grupo de mesma natureza, dando informações detalhadas quando necessário, para que possam ser reciclados, reaproveitados ou leiloados.

### **PADRÕES DE DESEMPENHO**

A empresa CONTRATADA deverá manter os padrões quanto a performance da prestação de serviços, sendo:

#### **Índices de pontos apagados durante a noite.**

Este indicador deverá ser apurado mensalmente pelo Fiscal do Contrato, incluindo a definição da rota e datas envolvidas para realização da referida fiscalização. A Fiscalização deverá ocorrer entre a 2ª e 3ª semana de cada mês, e a amostragem mensal deverá contemplar pelo menos 02 bairros não adjacentes. Esta inspeção será obrigatória e a Fiscalização deverá entregar a CONTRATADA um relatório desta vistoria, com identificação dos pontos defeituosos identificados, quantidade de amostras e percentual de falhas. Serão admitidas as seguintes falhas:

- No máximo 1% da amostra de 100 pontos;
- No máximo 03 (três) pontos apagados em sequência numa mesma avenida, logradouro ou praça.

#### **Índices de pontos acesos durante o dia.**

Este indicador deverá ser apurado mensalmente pelo Fiscal do Contrato, incluindo a definição da rota e datas envolvidas para realização da referida fiscalização. A Fiscalização deverá ocorrer entre a 2ª e 3ª semana de cada mês, e a amostragem mensal deverá contemplar pelo menos 02 bairros não adjacentes. Esta inspeção será obrigatória e a Fiscalização deverá entregar a CONTRATADA um relatório desta vistoria, com identificação dos pontos defeituosos identificados, quantidade de amostras e percentual de falhas. Serão admitidas as seguintes falhas:

- No máximo 0,5% de da amostra de 100 pontos;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- No máximo 03 (três) pontos acessos em sequência numa mesma avenida, logradouro ou praça.

### **Atendimento a chamadas da central de atendimento**

O telefone 0800 deverá ser disponibilizado pela contratada para reclamações, sugestões ou denúncias referentes a iluminação pública do município.

O número de reclamações e solicitações referentes à iluminação pública não atendidas ou pendentes cadastradas no SIC através do telefone 0800 deverá ser menor ou igual a 50;

### **Índices de Aparência do Sistema de Iluminação Pública.**

A empresa CONTRATADA deverá garantir a boa aparência de todos os equipamentos e dispositivos do parque de iluminação, dando especial atenção para as ações no sentido de:

- Manter limpas as luminárias e seus acessórios;
- Manter os locais onde estão sendo realizados os serviços, com boa apresentação;
- Após a execução dos serviços deixarem, as vias de trânsito, sem obstruções;
- Minimizar os transtornos que possam causar a população.

Deverá ser comprovada a limpeza de no mínimo 4% do número de UIP por mês, para que no prazo de um ano todo o parque de iluminação do município esteja limpo.

### **Tempo de resposta a solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE:**

Caberá à empresa monitorar a eficiência e a eficácia do sistema de iluminação pública do município, realizando o atendimento das falhas identificadas conforme a necessidade específica de cada uma.

### ***Falha Ultra Grave (Atuação Imediata, 12 horas)***

Estão incluídos neste caso os atendimentos a pontos concentrantes de UIP, onde em função da falha de um ou mais componentes do SIP, se tenha um grupo superior a 4 UIP apagadas sequencialmente em uma mesma avenida, rua ou beco; ou em praças, viadutos, campos de futebol, quadras e cruzamentos de alta complexidade de trânsito, onde tenhamos mais de 04 UIP apagadas.

As situações de que impactem em risco de acidentes também devem ser enquadradas nesta categoria.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## ***Falha Grave (Atuação em 24 horas)***

Estão incluídos neste caso os atendimentos de correção de falhas em luminárias viárias dos principais corredores da cidade, monumentos públicos, pontos de ônibus, faixa de pedestres e principais cruzamentos, com número inferior a 04 luminárias/projetores com falhas de operação noturna.

## ***Falha Semi-Grave (Atendimento em 48 horas)***

Estão incluídos neste caso os demais atendimentos de correção de falhas no período diurno/noturno de UIP.

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

Todos os materiais e equipamentos integrantes do SIP serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses. Reatores, relés e lâmpadas, braços, conectores, condutores, parafusos e cintas de fixação de deverão obedecerem às normas da concessionária local.

A CONTRATADA deverá manter em estoque materiais correspondentes ao consumo de dois meses de manutenção, mais o equivalente ao consumo durante o tempo de reposição do item em estoque. Esse estoque deverá ser controlado pelo sistema informatizado de iluminação pública.

Todos os materiais a serem utilizados na iluminação pública e redes de distribuição deverão obedecer as normas vigentes, e possuírem certificados junto ao INMETRO, PROCEL, ABNT e da concessionária local, quando se aplicar. E deverão ser vistoriados pela Fiscalização da PREFEITURA antes de sua utilização.

A CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, periodicamente, relatórios de ensaio de recebimento dos materiais a serem utilizados na iluminação pública, em laboratório acreditado pelo INMETRO.

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

### **Equipamentos Básicos**

A CONTRATADA será a responsável pelo dimensionamento de suas equipes e equipamentos, considerando um mínimo:

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- 2 (dois) veículos automotores com carga mínima de 8 (oito) toneladas e altura de alcance de 12 (doze) metros, equipado com cesto simples, com isolamento de, no mínimo, 45 KV, dentro das normas NBR 12
- 1 (um) guindauto com perfuratriz, montado em um veículo automotor com capacidade de 8 toneladas, equipado com suporte para transporte e içamento de postes com acionamento hidráulico, utilizado para movimentação de cargas e postes entre 9 a 21 metros. E com lança hidráulica e cesta dupla, capaz de possibilitar a execução de serviços por duas pessoas em alturas de até 20 metros, equipado com válvulas de segurança, 4 sapatas estabilizadoras, caixas para depósito de materiais novos e retirados da rede, equipamentos de proteção coletiva, dotado de dispositivo eletrônico de rastreamento e monitoramento.

Capacidade de carga:

- Braço com 1,5 metros.....4 toneladas
- Braço com 6 metros.....1 tonelada

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

Não será permitido o uso de caminhonete com escada montada sobre suporte basculante e giratório, na carroceria.

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

### **Equipe Técnica para a Manutenção**

A manutenção do SIP deverá ser conduzida por um engenheiro eletricista que terá o apoio de pelo menos 1 auxiliar eletrotécnico de nível médio, que deverá estar equipado com computador em rede, para possibilitar a integração com as equipes técnicas.

Para levantamentos e inspeção em campo a operação deverá dispor de um veículo de passeio.

Para execução das manutenções programadas, rondas e atendimentos a situações emergenciais, a CONTRATADA deverá dispor da estrutura mínima a seguir:

**2 (Duas) equipes de campo por turno, formadas, cada uma delas, por:**

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- 1 (um) eletricista
- 1 (um) motorista
- 1 (um) ajudante de eletricista
- 1 (um) veículo automotor com carga mínima de 8 (oito) toneladas, equipado com cesto simples, com isolamento de, no mínimo, 45 KV, dentro das normas NBR 12.

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

A definição do número de turmas necessárias ao atendimento dos serviços é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, atendendo ao mínimo exigido no presente termo.

### **Equipe Administrativa**

Para as atividades de apoio: contábeis, financeiras, recursos humanos, compra de materiais, administração de estoques e outros serviços administrativos deverá ser prevista uma equipe formada por, no mínimo:

- 1 administrador
- 1 comprador;
- 1 almoxarife;
- 1 secretária/atendente;
- 1 servente/faxineira.

Deverão ser previstas as instalações, veículos, mobiliário, equipamentos de informática e materiais de escritório para o adequado desenvolvimento de todas as atividades de apoio.

Os serviços administrativos deverão ser desenvolvidos de segunda à sexta-feira, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

A CONTRATADA deverá dispor de um telefone celular 24 horas para que o Município possa comunicar situações emergenciais.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Instalações**

Além do escritório e mobiliário para as equipes técnica e administrativa, deverá ser providenciado almoxarifado para armazenamento dos materiais a serem utilizados no SIP e dos materiais retirados da rede até a sua destinação final. Todas as instalações devem estar de acordo com a legislação trabalhista e de segurança e medicina do trabalho.

## **SUPRESSÃO DAS UNIDADES DE ILUMINAÇÃO**

Nos serviços de supressão das unidades de iluminação, a Contratada deverá retirar as luminárias em uso, identificando todas adequadamente, transportando-as e armazenando-as temporariamente em local que será disponibilizado pela Contratante.

A Contratante fiscalizará os serviços de supressão das unidades de iluminação, desde a sua retirada até a sua entrega no local disponibilizado pela Prefeitura.

## **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **1. RELÉ FOTOELÉTRICO**

- a) Tipo de acionamento interno: térmico, magnético ou eletrônico;
- b) Tensão: 220 V;
- c) Carga mínima: 1800 VA;
- d) Contatos: normalmente fechados;
- e) Sensibilidade  
Liga - 5 a 12 lux  
Desliga - 10 a 60 lux
- f) Dispositivo de regulação: mecânico, ótico ou ótico e mecânico
- g) Envelope: policarbonato ou material equivalente estabilizado contra radiação ultravioleta e resistente a intempéries;
- h) Índice de proteção IP 66;
- i) Suporte de montagem: em resina fenólica tipo “baquelite” ou material equivalente;
- j) Encaixe: deve ter os contatos de latão ou material equivalente rigidamente fixado;
- k) Fixação e vedação: o suporte de montagem deve ser preso ao envelope, através de parafusos de aço galvanizado ou de metal (liga) não ferroso, exceto alumínio, provido de gaxeta de vedação de espuma de borracha ou material equivalente, devendo assegurar adequada fixação e vedação;
- l) Selagem: o relé foto elétrico, após sua montagem final, deverá ser selado com lacre ou material similar, preferencialmente nos parafusos que fazem a fixação do suporte de montagem ao envelope;
- m) Marcações: gravadas em relevo na parte externa do suporte as indicações: instalado, retirado, mês, ano, e os respectivos números;



## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- n) Ensaio: executar ensaios de recebimento inclusive os testes de comportamento a 70° C e capacidade de fechamento dos contatos conforme NBR 5123 e 5169;
- o) Norma de referência para fabricação:
- p) NBR-5123 - relé fotoelétrico para iluminação pública (especificação);
- q) NBR-5169 - relé fotoelétrico para iluminação pública (método de ensaio);
- r) Referências: NF Transvoltec, STIELETRONICA ou similar.

### **2. BRAÇOS PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

#### **a) Braços para Iluminação Pública**

Material: tubo de aço carbono.

Dimensões: norma ABNT NBR 8159.

Acabamento: a peça será zincada por imersão a quente, conforme

NBR-6323 e SAE 1010 e 1020, não poderá apresentar imperfeições ou achatamento, ser isentas de rebarbas e cantos vivos.

Características:

Etiquetar e/ou Gravar na peça nome ou marca registrada do fabricante de forma legível

Os furos de 15 e 25 mm poderão tangenciar a parte interna do tubo, na parte inferior, e deverão ser isentos de quinas vivas ou rebarbas.

A garantia indicada na proposta, não deve ser inferior a 2 (dois) anos.

Demais especificações conforme NBR-8159-2B e normas complementares.

Fabricantes: INDUMETAL, Mecril ou similar

### **3. CONDUTORES ISOLADOS DE BAIXA TENSÃO**

#### **a) Alimentadores entre o Transformador e o Poste de Iluminação**

Material condutor: cobre ou alumínio de têmpera dura

Tipo de condutor: cabo, encordoamento classe 2

Material isolante: isolação sólida de cloreto de polivinila -PVC/a

Cobertura: PVC tipo st-1

Classe de isolação: 0,6/1,0 kV

Normas a serem seguidas:

NBR 6812 - fios e cabos elétricos - queima vertical (fogueira)

NBR 6880 - condutores de cobre para cabos isolados (padronização)

NBR 7288 - cabos com isolação sólida extrudada de cloreto de polivinila (PVC) para tensões de 1 a 20 kV (especificação).

Referência: Prysmian ou similar

#### **b) Cabo Terra no Interior de Dutos**

Material do condutor: cobre de têmpera dura

Tipo de condutor: fio rígido, encordoamento classe 1, ou cabo, encordoamento classe 2.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Material isolante: isolação sólida de cloreto de polivinila - PVC/a

Classe de isolação: 450/750v

Norma a ser seguida:

NBR 6880 - condutores de cobre para cabos isolados  
(padronização).

NBR 6148 - fios e cabos com isolação sólida extrudada de cloreto de polivinila para tensões até 750 V.

Referência: Prysmian ou similar

c) Circuitos entre o Suporte da Luminária e a Caixa de Passagem Poste

Material do condutor: cobre de têmpera mole

Tipo de condutor: fio rígido, encordoamento classe 5

Número de condutores: 3

Material isolante: isolação em PVC, cobertura em PVC com alta resistência mecânica e a intempéries.

Classe de isolação: 450/750 V

Norma a ser seguida:

NBR 6880 - condutores de cobre para cabos isolados (padronização)

NBR 8661 - cabos de formato plano com isolação sólida extrudada de cloreto de polivinila para tensões até 750 V - (especificação)

Referência: Prysmian ou similar

d) Circuitos entre o Suporte da Luminária e a Luminária

Material do condutor: cobre de têmpera mole

Tipo de condutor: cabo flexível, encordoamento classe 5

Número de condutores: 5

Material isolante: isolação em PVC

Classe de isolação: 450/750V

Norma a ser seguida.

NBR 6880 - condutores de cobre para cabos isolados (padronização)

NBR 6148 - fios e cabos com isolação sólida extrudada de cloreto de polivinila para tensões até 750 V

Referência: Pirastic da Prysmian ou similar

e) Identificação dos Condutores

Os condutores da classe 0,6/1 kV deverão ter identificado os circuitos, ao longo do percurso e nas caixas de passagem, através de cores, anilhas de PVC ou fitas com números e letras gravadas.

Cada fase deve ter uma cor diferente, de acordo com a seguinte padronização: azul (fase a), vermelho (fase b), branco (fase c) e verde (terra).

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **4. CAIXAS DE PASSAGEM E DERIVAÇÃO**

Material: concreto

- a) Tipo de instalação: embutido no piso;
- b) Construção: em concreto ciclópico;
- c) Complementos: tampa em concreto, espessura 6cm e fundo britado para drenagem;
- d) Vedação da tampa: rejuntamento com massa;
- e) Acabamento: idêntico ao do piso onde estiver instalada

Material: alumínio fundido;

- f) Tipo de instalação: aparente nos tetos e paredes ou em bases de concreto no piso;
- g) Construção: em liga de alumínio fundido de alta resistência mecânica e à corrosão;
- h) Acessórios: fornecida com tampa de aparafusar, prensa-cabos, bucha e parafusos para fixação;
- i) Referência: Wetzell ou similar;

## **5. CHAVES MAGNÉTICAS**

- a) 220V-60hz;
- b) Contatos carga NF;
- c) Caixa cilíndrica ou retangular alumínio anodizado c/ base rele;
- d) Temperatura de operação até 85°C;
- e) Possuir estampada na peça a marca do fabricante bem como a capacidade de carga;
- f) Proteção através disjuntores termomagnéticos.

## **6. CONECTOR TIPO CUNHA**

- a) Material: liga de cobre estanhado;
- b) Tração mínima suportável: 10 DAN;
- c) Diversos: deve ser estampada na peça a marca do fabricante bem como as bitolas dos condutores que o mesmo acomoda;
- d) O conector deverá ter um sistema de trava;
- e) O conector deverá ser composto por um elemento “c” e uma cunha que mantenha a conexão elétrica eficiente;
- f) Os conectores devem ser fornecidos com pasta anti-óxido suficiente para a execução das conexões em alumínio;
- g) Fabricantes: Kron ou similar.

## **7. DISJUNTORES DE BAIXA TENSÃO**

- a) Construídos em material termoplástico, com acionamento manual, através de alavanca frontal e disparo livre, devem possuir disparador bimetalico para sobrecorrente e disparador magnético e instantâneo para proteção contra curto-circuito.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Características Gerais:

- a1) Corrente nominal: conforme diagrama unifilar ou similar ao existente;
- a2) Nº de polos: conforme diagrama unifilar ou similar ao existente;
- a3) Capacidade de ruptura: conforme diagrama unifilar ou similar ao existente;
- b) Referência de fabricante: Siemens, Schneider ou similar;

## **8. ELETRODUTOS DE AÇO GALVANIZADO**

a) Material construtivo:

Aço astm-a53. Grau A, revestimento galvanizado a quente, por imersão;

- b) Comprimento: 3m;
- c) Bitola: idêntica à existente ou indicada em projeto (em polegadas);
- d) Roscas: externas nas duas extremidades com no mínimo 5 fios efetivos de rosca npt (ANSI b 2.1);
- e) Acessório: luva;
- f) Norma de referência para fabricação:
- f1) NBR - 5597 - eletroduto rígido de aço-carbono, com revestimento protetor, com rosca ANSI/asme b.1.20.1.;
- f2) NBR - 7414 - zincagem por imersão a quente.

## **9. ELETRODUTOS DE PVC**

- a) Material construtivo: rígido soldável;
  - b) Comprimento: 3m;
  - c) Bitola: idêntica à existente ou indicada em projeto (em polegadas);
  - d) Roscas: externas nas duas extremidades com no mínimo 5 fios efetivos de rosca npt (ANSI b 2.1);
  - e) Acessório: luva;
- Norma de referência para fabricação: NBR - 6150 - eletroduto de PVC rígido (especificação)
- Referência: Tigre ou similar

## **10. ELETRODUTO CORRUGADO**

- a) Instalação: diretamente enterrada no solo, conforme instruções do fabricante;
- b) Bitola: idêntica à existente ou indicada no projeto (em polegadas);
- c) Referência: Kanaflex, ou similar.

## **11. HASTES DE TERRA**

- a) Material do Núcleo: Aço (SAE 1020);
- b) Revestimento: camada de cobre com espessura mínima de 0,254 mm (10 mils);
- c) Formato: cilíndrico, com extremidade pontiaguda;
- d) Dimensões: 5/8" x 3m e 1/2" x 2,5m;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

e) Conexões: soldas exotérmicas ou conectores;

f) Referências: Copperweld ou similar.

### **12. LÂMPADAS**

a) vapor de sódio, base E27 para 70W e E40 para demais potências, referências: SON Philips, NAV Osram ou similar;

b) Vapor metálico, para lâmpadas tubulares com base tipo 'E' adotar base E27 para 150W e E40 para demais potências, referências: HPI e Philips, HCI e HQI Osram ou similar;

c) Demais características, conforme norma NBR 13.592/96.

### **13. LUMINÁRIAS**

a) Porta lâmpada;

b) Partes não condutoras em porcelana vitrificada;

c) Contatos de bronze fosforoso, latão ou aço inoxidável;

d) Terminal em latão tipo parafuso;

e) Cabos: os cabos de ligação dos equipamentos internos à luminária devem ser de cobre, flexíveis, bitola mínima 1,5 mm<sup>2</sup>, isolação 450 / 750 V;

f) Identificação: a marca e o modelo da luminária, no mínimo, devem ser gravados no corpo de forma indelével;

g) Resistência mecânica ao vento: > 100 km/h;

h) Acabamento: todas as peças metálicas não energizadas deverão receber tratamento anticorrosivo;

i) Pintura: cor azul (pétalas);

j) Tipo da Luminária;

Fechada para lâmpada de 70 W a 150W, corpo em alumínio com pintura eletrostática azul, refrator em vidro temperado ou policarbonato, índice de proteção IP65, base E27 ou E40, corpo com espaço para alojamento de reator e equipamentos auxiliares da luminária, modelo Tecnowatt Alpha ou similar.

Fechada para lâmpadas de 250 W e 400 W, corpo em alumínio, refrator em vidro temperado, índice de proteção IP66, base E40, corpo com espaço para alojamento de reator e equipamentos auxiliares da luminária, modelo Beta Tecnowatt, Ambar Schreder ou similar.

### **14. SUPORTE PARA LUMINÁRIAS EM TOPO DE POSTE**

a) Material (Corpo e Braços): aço carbono ABNT 1010 a 1020;

b) Tratamento: galvanização por imersão a quente de acordo com a NBR 7399, 7400 e 6323 e SAE 1010 a 1020;

c) Pintura: esmalte sintético cinza claro;

Obs. Antes da galvanização deverão ser retirados todas as rebarbas e cantos vivos das peças.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **15. REATORES / IGNITORES**

- a) Tratamento da chapa: zincagem classe b (6 imersões);
- b) Encapsulamento: resina poliéster;
- c) Tampa: deve ser fixado ao envelope por meio de parafusos, de material resistente à corrosão, possuir juntas de vedação resistentes a temperatura e intempéries, permitir a fixação de relés fotoelétricos;
- d) Capacitor: quando necessário corrigir o fator de potência, os capacitores deverão ser de polipropileno metalizado e instalado dentro do envelope, mas externamente ao enchimento de resina. Deve ser tipo descartável, de forma que facilite a sua reposição. Sua fixação ao envelope deve ser feita com braçadeira metálica e parafusos. As ligações ao circuito elétrico devem ser por meio de conectores terminais e emendas pré-isoladas, tipo desconectável. Os capacitores devem ser para 250 V e suportar uma elevação de temperatura de 80° C em relação a temperatura ambiente de 40°C;
- e) Ignitor: quando for necessário utilizar ignitores, os mesmos devem ser instalados de forma idêntica à dos capacitores;
- f) Grau de proteção: IP55;
- g) Fator de potência mínimo: 0,92 alto fator de potência. (caso necessário, efetivar correção para este valor);
- h) Tensão nominal: 220 V, 60 Hz;
- i) Potência: de acordo com a lâmpada que irá acionar;
- j) Fabricantes: Transvoltec ou similar.

### **16. CINTAS PARA POSTE**

Tipos: circular e retangular

- Material: aço carbono
- Zincagem: imersão a quente conforme NBR 7414 e 6323 e SAE 1010 a 1020.
- Resistência: a cinta corretamente instalada no poste deve suportar um esforço de tração “f” de 5000 DAN no mínimo, sem ruptura ou, sem apresentar uma flecha residual superior a 6mm quando tracionado com um esforço “f” de 1500 DAN no mínimo.
- Identificação: deverá ser gravado em cada metade da cinta, e dimensões nominais em mm. nos parafusos nome ou marcas do fabricante.
- Garantia: o material deverá ser garantido por prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses contra qualquer defeito de fabricação ou matéria-prima.
- Embalagem: as peças deverão ser embaladas de forma a assegurar seu transporte e manuseio sem que sofram quaisquer danos
- Fabricantes: Mecril ou similar

### **17. PEÇAS METÁLICAS**

- Utilização: ferragens para suportes fixações e distribuição.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- Material: aço carbono laminado.
- Preparo da superfície: após a confecção das peças e antes da galvanização deverão ser retirados todas as rebarbas e cantos vivos.
- Tratamento de chapa: galvanização por imersão a quente conforme ABNT, NBR 7414 e 6323 e SAE 1010 a 1020.
- Fabricantes: Mecril ou similar

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CABINES PRIMARIAS**

Os serviços consistem no fornecimento de materiais e mão-de-obra especializada para execução de manutenção preventiva e corretiva de cabines primárias (4 unidades), conforme relacionamos a seguir.

Endereços das cabines primárias existentes:

- 1) Cabine da Rua dos Autonomistas;
- 2) Cabine da Rua Formosa;
- 3) Cabine do Complexo Ayrton Senna;
- 4) Cabine do Hospital São Lucas.

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL**

Em cada local será feito uma inspeção visual por mês nas instalações primárias até o QGBT de cada transformador, e serão verificados os seguintes itens:

- Nível de óleo isolante dos transformadores;
- Aquecimento visíveis de chaves e componentes das instalações;
- Infiltrações e vazamentos de águas pluviais;
- Vazamento de óleo isolante dos transformadores e disjuntor;
- Lâmpadas e fusíveis queimados;
- Danos físicos nos equipamentos;
- Inspeção visual dos painéis e acessórios;
- Limpeza externa dos equipamentos e painéis da subestação;
- Aspectos gerais de funcionamento e segurança;
- Após a inspeção mensal, será emitido relatório técnico das condições encontradas, bem como recomendações de regularizações necessárias das instalações.

### **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ANUAL**

Anualmente será executado uma manutenção preventiva completa das instalações, cujos testes e ensaios necessários estão descritos abaixo:

Barramento e isoladores

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- Limpeza dos isoladores com produtos apropriados;
- Repintura das barras;
- Reaperto e troca de parafusos danificados dos barramentos;

### **Transformadores de força**

- Limpeza das buchas com produtos apropriados;
- Verificação das caixas, terminais e reapertos dos bornes;
- Troca de sílica gel, se necessário;
- Verificação das conexões de aterramento;
- Conexões de buchas aos barramentos, troca de parafusos e reaperto geral;
- Verificação geral do tanque;
- Teste da resistência de isolação;
- Análise físico-química e cromatográfica do óleo isolante;
- Teste da resistência de enrolamento;
- Teste de relação de transformação;
- Inspeção visual do transformador;

### **Chaves seccionadoras**

- Limpeza dos isoladores com produto apropriado;
- Limpeza e ajustes das lâminas de contato;
- Teste da resistência de isolação;
- Regulagem geral;
- Medição da resistência de contato;

### **Disjuntor**

- Verificação dos pontos de aterramento;
- Verificação dos intertravamentos;
- Troca do óleo isolante, se necessário;
- Limpeza e ajuste do mecanismo de disparo;
- Looping test no relé primário;
- Verificação e ajustes gerais;
- Substituição das juntas de óleo isolante;
- Eliminação de vazamento de óleo isolante;

### **Malhas de aterramento**

- Medição da resistência de aterramento;
- Revisão de todas as conexões dos aterramentos das ferragens e componentes da cabine;

### **Painéis de baixa tensão**

- Limpeza geral dos barramentos e isoladores com produtos apropriados;
- Reapertos das conexões elétricas e mecânicas;



## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- Testes das bobinas dos disjuntores, quando houver;
- Ajustes e lubrificação das partes móveis das seccionadoras e disjuntores do tipo aberto;
- Testes de resistência de contato dos disjuntores do tipo aberto;

OBS. Disjuntores do tipo caixa moldada não será feito testes de resistência de contato e lubrificação do mecanismo e partes móveis.

### **Relatório final**

- Apresentação dos resultados dos ensaios/testes;
- Elaboração de diagrama unifilar das instalações primárias, limitando-se ao interruptor geral de BT de cada transformador;
- Recomendações gerais;

### **Transformadores de potencial e de corrente**

- Limpeza das buchas com produto apropriado;
- Verificação do nível do óleo;
- Teste da resistência de isolamento;
- Aterramentos;
- Resistência ôhmica dos enrolamentos;
- Contato e ajuste das bases fusíveis;

### **Termografia no sistema elétrico das cabines de força**

- Serão inspecionados todos os equipamentos e locais indicados durante período determinado:

\*Equipamento a ser utilizado:

Câmera com pirômetro infravermelho

Deverá ser fornecido relatório técnico contendo:

- Definições dos termos utilizados;
- Critérios adotados;
- Relação de todos os pontos inspecionados;
- Termogramas coloridos;
- Relação dos pontos considerados críticos;
- Relação dos pontos considerados sérios;
- Fotos digitalizadas dos equipamentos que apresentam problemas;
- Folhas para anotações das correções executadas e respectivas datas;

### **ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

Deverá ser disponibilizado pessoal qualificado para atendimento emergencial 24h, sendo que o atendimento será feito com a intenção de restabelecer a energia no caso de defeito/mal funcionamento de algum equipamento da cabine primária.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

Considerando, no caso, de avaria permanente, da qual necessitar de troca de equipamento/peça ou manutenção em oficina, será feito um religamento provisório e o conserto permanente será alvo de proposta complementar.

A contratada deverá atender ao chamado de emergência no menor tempo possível, não podendo este em hipótese alguma, ultrapassar o limite máximo de 01 hora.

Para o restabelecimento do fornecimento de energia, a Contratada deverá participar na procura de equipamentos a serem substituídos para sanar a pane, realizar testes e efetuar os contatos, se necessário com a Concessionária local.

Após cada intervenção no sistema deverá ser apresentado à Contratante, relatório técnico dos serviços realizados, bem como apresentar as possíveis pendências deixadas em função da extraordinariedade da ação corretiva, para eventuais medidas de regularização.

### **OBSERVAÇÕES GERAIS PARA AS CABINES PRIMÁRIAS:**

- Os problemas encontrados durante as manutenções os quais necessitem de intervenção nos equipamentos e/ou substituição de peças, serão orçados à parte na medida em que forem constatadas as necessidades de tais serviços.
- A contratada deverá executar todos os serviços e fornecer todos os materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva, inclusive os materiais de proteção coletiva, tais como, tapetes para as subestações, luvas de borracha, caixa para luvas, óleo isolante mineral, etc.
- A Contratada deverá apresentar ART do engenheiro responsável pelos serviços de manutenção contratados.

### **MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

As medições dos serviços serão concluídas pela Fiscalização sempre no último dia útil do mês de execução dos serviços.

Os valores por itens são os constantes da Planilha de Quantidades e Preços e as medições se darão conforme abaixo:

- a) Pelos serviços de manutenção do SIP a CONTRATADA receberá mensalmente o valor correspondente ao valor unitário proposto multiplicado pelo número de UIP previsto neste termo, ou seja, 17.000 (DEZESSETE MIL) unidades;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- b)** Pelos serviços de manutenção de cabines primárias a CONTRATADA receberá mensalmente o valor correspondente ao valor unitário mensal proposto para manutenção de 4 cabines;
- c)** Pelos serviços de efficientização do SIP a CONTRATADA receberá os valores unitários propostos conforme as demandas emitidas pela Prefeitura, até o limite dos quantitativos contratados.
- d)** Com relação aos casos de roubo, furto, vandalismos e abalroamentos a CONTRATADA deverá elaborar um orçamento prévio dos serviços, para aprovação pela Prefeitura e posterior autorização para execução dos mesmos.

A PREFEITURA designará o Fiscal do Contrato, o qual além das responsabilidades normais de fiscalização, também será o responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho, dos planos de ação, e da verificação da autenticidade das informações prestadas. Cabendo à CONTRATADA a disponibilização de todas as informações solicitadas pelo Fiscal.

Mensalmente na última segunda-feira do mês ou no dia subsequente, em caso de feriado, deverá ocorrer uma reunião de resultados na PREFEITURA, com a presença da CONTRATADA, do Gerente e do Fiscal do Contrato. Esta reunião será registrada em ATA assinada por todos e arquivada na PREFEITURA.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os pagamentos a serem efetuados em decorrência dos serviços objeto desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários:

- Dotação Orçamentária: 120
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 15.451.0021.2.212
- Fonte de Recurso: CIP (Contribuição de Iluminação Pública).

### **PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo para execução deste Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até um máximo de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57 da Lei 8666/1993, por se tratar de serviços executados de forma contínua.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CUSTO ESTIMADO**

O custo GLOBAL estimado da prestação de serviços objeto deste Contrato será de acordo com a planilha orçamentária anexa ao edital.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- a)** Disponibilizar mão-de-obra qualificada para prestar os serviços de forma ininterrupta, incluindo finais de semana e feriados e, no início da contratação, informar o nome do Gerente de Contrato, com formação superior e experiência comprovada em administração de contratos de Iluminação Pública;
- b)** Entregar a PREFEITURA, nos prazos determinados, os documentos necessários a medição dos serviços executados, assim como BO's que comprovem as ocorrências de furtos, vandalismos ou abaloamentos;
- c)** Apresentar à PREFEITURA, antes do início de suas atividades e quando houver qualquer alteração no quadro de funcionários, relação do pessoal que irá prestar os serviços objeto da presente contratação;
- d)** Responsabilizar-se isoladamente pelo transporte do pessoal utilizado em serviço, inclusive passagens aéreas, hospedagem e diárias, quando o profissional necessário ao serviço for de outro Estado, bem como de outros benefícios previstos na legislação;
- e)** Entregar de forma impressa e encadernada em capa dura todos os relatórios para arquivo na PMP, e cópia digital em arquivo editável.
- f)** Responder isoladamente pelas despesas de salários e vantagens e ainda as decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
- g)** Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;
- h)** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMP e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- i)** Comunicar por escrito à PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato anormal ou dano, verificado no local da prestação de serviço pactuado, no primeiro dia útil subsequente à ocorrência;
- j)** Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho, de forma que os mesmos mantenham o devido respeito e cortesia no seu relacionamento com os servidores da PREFEITURA;
- k)** Permitir que a PREFEITURA fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PREFEITURA, o direito de aceitá-los ou não;
- l)** Proceder à substituição do profissional que não demonstre possuir as habilidades indispensáveis à execução das tarefas ou revele comportamento inconveniente ou insatisfatório ao pleno desempenho dos encargos que lhe forem confiados, no prazo máximo de 5 dias úteis após solicitação da PREFEITURA;
- m)** Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os profissionais, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;
- n)** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos, por culpa a si imputável;
- o)** Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PREFEITURA e em conformidade com a legislação em vigor;
- p)** Exercer as suas atividades nos limites da cidade de **Ribeirão Pires**, e identificar todos os seus veículos destinados aos serviços previstos neste Edital com os dizeres:
- q)** “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PIRES”;
- r)** Comprometer-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;
- s)** Apresentar, sempre que solicitados pela PREFEITURA, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- t)** Obedecer às normas de segurança relativas à confiabilidade dos sistemas e à manutenção da integridade dos dados;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- u)** Registrar os Boletins de Ocorrência Policial (BO) de todo evento de furto, vandalismo ou abaloamento, sem nenhum custo para a CONTRATANTE;
- v)** Detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;
- w)** Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da data de comunicação feita pela PREFEITURA, à exceção dos serviços em produção cujo prazo será definido no acordo de nível de serviço;
- x)** O prazo de garantia de cada serviço implementado/executado através desta contratação será de um ano, contado a partir da implantação, sem custos adicionais para a PREFEITURA;
- y)** Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PREFEITURA;
- z)** A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto desta contratação;
- aa)** Todos os materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser absolutamente novos. A constatação pela Fiscalização de, no âmbito de uma autorização de serviço, qualquer ocorrência em desacordo com o aqui expresso, constituirá falta grave, sujeitando a empresa CONTRATADA às sanções previstas no Edital, além de obrigá-la a fornecer mão-de-obra necessária para verificação pela Fiscalização de todos os materiais e equipamentos aplicados, referentes à autorização em questão. Todos os materiais e equipamentos caracterizados como irregulares nesta verificação deverão ser substituídos por outros novos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

### **Segurança e Medicina do Trabalho**

Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar à Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:

- Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da empresa;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
- PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específico para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR 10;
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
- Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Obra, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar à Fiscalização da PREFEITURA, os seguintes documentos:

- Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar a PREFEITURA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT, investigação do acidente pela CIPA;
- No caso de acidente grave ou fatal a CONTRATADA, além das medidas de socorro cabíveis, deverá informar imediatamente a ocorrência à fiscalização da CONTRATANTE.

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

- Número de funcionários em serviço;
- Número de acidentes pessoais e materiais;
- Número de homens/horas trabalhadas;
- Números de dias perdidos e dias debitados referente aos acidentes;

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- Número de inspeções de segurança realizadas;
- Número de cursos/treinamentos realizados;
- Composição do SESMT e da CIPA.

### ANEXO IV

#### MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

**PREGÃO N.º 067/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av. ...., n.º....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) .....(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., para representá-la perante a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, na licitação Pregão, n.º \_\_\_\_/\_\_, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data )

.....  
Nome/assinatura  
Cargo

#### **Observações:**

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

## ANEXO V

### Declaração Prévia de Habilitação

À

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

**PREGÃO N.º 067/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_ (representante legal / sócio / procurador), o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome), portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, em atenção ao edital do Processo Licitatório supramencionado, **DECLARA** pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

(local, data)

.....  
Nome/assinatura  
Cargo

### Observações:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO VI

### Modelo de Declaração de ME e EPP

#### PREGÃO Nº 067/2020

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.  
( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Observações:**

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES**.

## ANEXO VII - Modelo de Declaração

**REF.: Edital Pregão Presencial nº 067/2020**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) que se obriga a manter durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame.
- d) Indicação de quem assinará o termo de contrato na hipótese de sagrar-se vencedor:

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.020.

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## Observação:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

## ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.:Pregão N.º 067/2020

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, fac-símile n. \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e do CPF n. \_\_\_\_\_, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires-SP, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente. (Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE**  
(NOME DA EMPRESA)

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

**NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL (PREFEITURA RIB. PIRES)**

Cargo Completo

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: Pregão nº 067/2020

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item 2.1.1 do edital, que tem conhecimento do local onde será executado os serviços, de suas peculiaridades e de todos os demais elementos fornecidos pela Prefeitura, não existindo nenhuma dúvida sobre o trabalho a ser executado, bem como das demais informações disponibilizadas e dos termos e condições estabelecidos no EDITAL e na minuta de Contrato.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_\_\_/2020 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NO PARQUE DE ILUMINAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E SERVIÇO 0800.**

Termo de Contrato firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, e a empresa \_\_\_\_\_, para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800, oriundo do Pregão nº 067/2020 e do Processo de Compras nº 286/2020.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Serviços Urbanos, Sr. Ricardo Orsini Silva, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG. nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestar serviços de Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800, com fornecimento de equipes de mão-de-obra, materiais, equipamentos, veículos e ferramentas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. Com a prestação dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATADA receberá o valor unitário constante de proposta readequada de preços, inserta às fls. \_\_\_\_\_, perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (reais).

2.1.1. Observação: os preços unitários, permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, o desconto linear sobre o valor global da proposta, mencionado no preâmbulo do edital, será apenas na fase de lances da licitação.

2.2. Nos preços contratados deverão estar incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transportes, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

2.4. As despesas com o presente Termo de Contrato serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária sob as rubricas n.º 3.3.90.39.00 15.451.0021.2.212.

2.5. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária.

2.6. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato atualizado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços compreendidos neste Contrato são os constantes da Planilha de preços unitários - Anexo I, do Edital, e serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

3.2. A remuneração será efetuada através dos serviços executados, entre o primeiro e o último dia de cada mês, excetuando-se apenas os casos de primeira e da última medição e respectivamente, o período da data da ordem de início dos serviços e o último dia do primeiro mês dos serviços, e o período entre o primeiro dia do último mês dos serviços ou data do seu término.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

3.3. Todos os serviços executados deverão estar de acordo com as normas vigentes da ABNT.

3.4. Os serviços somente poderão ser iniciados após levantamento de quantidade das respectivas planilhas e cronograma de execução, devidamente aprovado pela fiscalização e emissão da Autorização de Início específica para cada serviço a ser realizado.

3.5. A CONTRATADA deverá apresentar junto a Secretaria de Serviços Urbanos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento de cada ordem de Serviço, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) do Engenheiro responsável, Preposto e Residente e cópia do recibo correspondente.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. Para recebimento do pagamento pelos serviços efetuados, a CONTRATADA emitirá as respectivas faturas, que serão atestadas pela CONTRATANTE.

4.2. A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.

4.2.1. A fatura não será aprovada, caso a CONTRATANTE constata divergência entre os serviços solicitados e os serviços fornecidos pela CONTRATADA, no tocante a qualidade e quantidade.

4.2.2. A devolução da Fatura/Nota Fiscal não aprovada pela CONTRATANTE em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda quaisquer fornecimentos.

4.2.3. Considera-se para fins de pagamento, a data do recebimento da fatura devidamente corrigida.

4.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após emissão fiscal.

4.3.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da expedição da ordem de início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até pelo prazo fixado como máximo pelo art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1.1. Prestar esclarecimentos que forem necessários à CONTRATANTE.

6.1.2. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representá-lo junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

6.1.3. Prestar e executar todos os serviços ora propostos, de acordo com as normas e condições aqui previstas, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total e parcial.



## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

6.1.4. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela PREFEITURA.

6.1.5. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

6.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução do contrato.

6.1.7. Substituir todo e qualquer funcionário, que na execução do contrato for julgado inconveniente pela CONTRATANTE.

6.1.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado. (Art. 70 da Lei 8.666/93).

6.1.9. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Art. 71 da Lei 8.666/93).

6.1.10. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item 6.1.9, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (Art. 71 da Lei 8.666/93, § 1º).

6.1.11 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

6.1.12. Submeter-se à fiscalização da PREFEITURA, durante toda a vigência dos serviços ora propostos.

6.1.13. Não ceder ou sub-contratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações dos serviços propostos ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da PREFEITURA.

6.1.14. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à Segurança do Trabalho as quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação.

6.1.15. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas, através de Ordens de Serviço expedidas pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

6.1.16. Atender todas as solicitações feitas pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

### **6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Aprovar a execução dos serviços;

6.2.2. Providenciar os pagamentos de acordo com os termos deste Contrato;

6.2.3. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente avença.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

6.2.4. A CONTRATANTE registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços, comunicando a CONTRATADA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.2.5. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

6.2.6. Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações dos usuários.

### **CLÁUSULA SETIMA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portando cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

7.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o órgão responsável pela Segurança do Trabalho. Objetivando identificar meios para aumentar o nível de segurança do trabalho.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do contrato.

8.2. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha à CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

8.3. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo período de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.4. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.5. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participar de licitações promovidas por esta Administração pelo período de até 05 (cinco) anos, conforme artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS**

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão n.º 067/2020** e pela proposta readequada da CONTRATADA, inserta às fls. \_\_\_\_ do Processo de Compras n.º 286/2020.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020.**

**RICARDO ORSINI SILVA**  
Secretário de Serviços Urbanos

---

**CONTRATADA**

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
RG.

2) \_\_\_\_\_  
RG.

## ANEXO XI

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva no parque de iluminação do Município de Ribeirão Pires, com fornecimento de materiais, mão de obra e serviço 0800.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

**ANEXO XII**

**Decreto de Nomeação de Pregoeiro e  
Equipe de Apoio**

