

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PELA INTERNET

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, inclusive com fornecimento de materiais, conforme especificações constantes dos anexos, que faz parte integrante deste edital.

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa.....

Endereço.....

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

Bairro:.....Cidade: Estado:

E-mail:

Nome.....

RG.....cargo/função.....

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 053/2021**, 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 2021.

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

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 053/2021

Processo de Compras n.º 2360/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, inclusive com fornecimento de materiais.

Repartição Interessada: Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana

Tipo: Menor Preço Global.

Regime de execução: Empreitada por preços unitários.

Data de recebimento dos envelopes: 16/06/2021 às 08:30 horas

Data de abertura dos envelopes: 16/06/2021 às 09:00 horas

O **Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**, através da Secretaria de Zeladoria e Manutenção 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 **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, inclusive com fornecimento de materiais.

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 – Termo de Referência;

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.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, inclusive com fornecimento de materiais.

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.

2.2. Poderão ainda participar da presente licitação as empresas ou grupos de empresas especializadas (Consórcios) que atendam todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus correspondentes Anexos;

2.3. As constituições dos consórcios deverão atender aos seguintes requisitos e exigências:

2.3.1. Indicação da empresa líder do Consórcio, que deverá atender às seguintes condições de liderança:

2.3.1.1. Responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do Consórcio perante a Prefeitura;

2.3.1.2. Responsabilizar-se pelo Termo de Contrato a ser firmado com a Prefeitura, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, quer para fins desta licitação, quer na execução do Termo de Contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

2.3.1.3. Ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;

2.3.1.4. Ter poderes expressos para representar o Consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até o recebimento definitivo do objeto pela Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana;

2.3.1.5. No Consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira e a empresa líder será responsável por todas as providências que forem necessárias para atender a legislação em vigor.

2.4. A apresentação do **Termo de Compromisso Público ou Particular** de constituição em Consórcio, subscrito por todas as consorciadas, contendo a indicação da empresa LÍDER, responsável pelo Consórcio, observará o quanto segue:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

2.4.1. Os Compromissos e obrigações de todas as consorciadas, dentre os quais o que cada consorciada responderá, individualmente e solidariamente, pelas exigências de ordem fiscal e administrativa pertinente ao objeto da licitação, até a conclusão final dos trabalhos e serviços que vierem a ser contratados com o Consórcio;

2.4.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, de todas as consorciadas, pelos atos praticados sob o Consórcio na presente licitação e obrigações dela decorrentes;

2.4.3. Compromisso de que o Consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância da Prefeitura;

2.4.4. Compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui, nem se constituirá em Pessoa Jurídica distinta de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

2.4.5. Compromisso, e respectiva divisão do escopo, no fornecimento de cada uma das consorciadas, individualmente, do objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao faturamento dos produtos licitados;

2.4.6. O prazo de duração do Consórcio deverá coincidir, no mínimo, com o prazo do Termo de Contrato a ser firmado entre as partes, até o limite determinado pela Lei Federal nº 8.666/1993.

2.5. A empresa consorciada fica impedida de participar, na presente licitação, isoladamente ou em mais de um Consórcio;

2.6. No caso do Consórcio sagrar-se vencedor do certame, ficará o mesmo obrigado a promover, antes da celebração do Termo de Compromisso, a constituição e o registro do Consórcio conforme os compromissos relacionados nos itens 2.3 e 2.4 e subitens;

2.7. Cada empresa consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidades fiscais e previdenciárias e qualificação técnica, conforme estabelecido no presente edital.

2.8. A participação nesta licitação implica no reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas do presente edital e respectivos Anexos, bem como as disposições legais aplicáveis a matéria.

2.9. Caso a licitante vencedora seja um Consórcio deverá o mesmo apresentar o Termo de Constituição de Consórcio, com o devido atendimento de todos os requisitos estabelecidos deste Instrumento Editalício, **devidamente registrado**.

2.10. 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) 4828-1609, na Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana, ao qual, será fornecido "Atestado de Visita", **que comporá o envelope "Proposta"**.

2.10.1. 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)**. Tal declaração deverá compor **o envelope "Proposta"**.

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

2.11.1. declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

2.11.3. 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 **16 de Junho de 2021 às 08:30 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 **09:30 horas**, no mesmo endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

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 053/2021
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 053/2021
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:

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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:

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 com a composição das despesas com materiais e equipamentos, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES. Caso não seja apresentado os custos solicitado, a proposta da licitante será desclassificada.

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:

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. Prova de Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

6.3.2.2. Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) /CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)/CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), ou equivalente, em nome do(s) profissional(is) pertencente(s) ao quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

a) Serviços de operação e manutenção contínua preventiva e corretiva de pontos de iluminação pública ou privada;

6.3.2.3. O(s) profissional(is) de que trata o item acima, deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de 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.

6.3.2.4. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), ou equivalente, em plena validade.

6.3.2.5. Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU ou CRT ou equivalente, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto:

a) Serviços de operação e manutenção contínua preventiva e corretiva de pontos de iluminação pública ou privada – 8.500 (oito mil e quinhentos) pontos no qual exercia também a descontaminação e destinação final das lâmpadas de descarga retiradas do sistema.

b) Serviços que envolvam call center (serviços de atendimento à população, com no mínimo 8.500 pontos);

c) Serviços que envolvam instalação e fornecimento de projetores tipo RGB em iluminação de destaque de monumento.

6.3.2.6 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.

6.3.2.7. Para fins de atendimento ao disposto no subitem 6.3.2.5 “a” e “b”, admitir-se-á o somatório de quantitativos consignados nos Atestados, de origem diversa.

6.3.2.8. 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.

6.3.2.9. 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**.

6.3.2.10. 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 eletricista** que se dará nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, podendo ser mediante Contrato Social, registro na carteira profissional, ficha de empresa ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

6.3.2.11. 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.

6.3.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.3.3.2. 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;

6.3.3.3. 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);

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

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

6.3.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

6.3.4.1. 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.

6.3.4.2. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.4.1, 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

6.3.4.3. Apresentação do cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.4.1, 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

6.3.4.4. Apresentação do cálculo do Grau de Endividamento (GEN), utilizando os dados do Balanço Patrimonial referido no subitem 6.3.4.1, 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):

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

onde:

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

6.3.4.5. 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.

6.3.4.5.1. 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).

6.3.4.6. 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.

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

6.3.4.7.1. 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.

6.3.4.8. 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.

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

6.3.4.10. 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.

6.3.4.11. 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.

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

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

6.3.4.14. 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

substituirá as exigências habilitatórias constantes no item 6.3.1, em sua totalidade e no subitem 6.3.3.1.

6.3.5. DECLARAÇÕES/OUTROS

6.3.5.1. 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.

6.3.5.2. 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.

6.3.5.3. 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.

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

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

6.3.5.6. 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

7.1.5. No caso de empate entre 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 6.3.3 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 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11.2. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o TERMO DE CONTRATO ou em cumprir as ORDENS DE SERVIÇOS dela oriundos no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

11.3.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o TERMO DE CONTRATO.

11.4. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar proposta inexecutável, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste Edital, não mantiver sua proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou se recusar a assinar o Termo de Contrato ou a cumprir os pedidos de compra dela oriundos estará sujeito às seguintes penalidades:

a) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, pelo prazo de dois (2) anos;

b) multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta.

11.5. As importâncias relativas às multas serão pagas pela empresa licitante, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado, sob pena de inscrição na Dívida Ativa e cobrança judicial.

11.6. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. 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. Além de todas as obrigações relacionadas no item 13 do Termo de Referência, responsabilizar-se-á ainda, 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 Zeladoria e Manutenção Urbana;

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 e Administração, 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

17.1. Além do recurso administrativo já referido neste edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto 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 Zeladoria e Manutenção Urbana, 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 e 3.3.90.30.00 15.451.0019.2.183.

18.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

18.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

18.4. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá, também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

18.6. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

18.7. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

18.7.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

18.8. Até dois úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, no e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br ou pessoalmente na Gerência de Suprimentos, sito a Rua Miguel Prisco, 288 – Paço Municipal – Centro – Ribeirão Pires – S.P. – CEP: 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis.

18.8.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

18.8.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18.8.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 18.8.1 e 18.8.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

18.8.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.8.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

18.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

18.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

18.11. As quantidades/serviços, objeto da presente licitação são estimadas, sendo facultada a Administração, a contratação de quantidades/serviços superiores ou inferiores ao previsto, conforme artigo 24 do Decreto Municipal n.º 5.268/03.

18.12. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

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

18.14. 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.

18.15. Nos termos do Decreto Municipal n.º 7.107/2021, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Douglas Menezes Souza, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pelo Decreto n.º 6.681/17. Na ausência do Pregoeiro designado, procederá a licitação qualquer outro pregoeiro presente, nomeado pelo decreto acima.

Ribeirão Pires, 02 de Junho de 2021.

DOUGLAS MENEZES SOUZA

Pregoeiro

RUBENS FERNANDES DA SILVA

Secretário de Zeladoria e Manutenção Urbana

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 053/2021

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 manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, inclusive com fornecimento de materiais**, 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 2021.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições, especificações e quantitativos contidos no Termo de Referência.

2. TERMINOLOGIA E DEFINIÇÕES

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

2.1 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

monumentos, fachadas de edifícios, Obras de Arte Especiais e outras de valor histórico, cultural ou ambiental.

2.2 Sistema de Iluminação Pública (SIP)

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

2.3 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.

2.4 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 PMETRP.

2.5 Protocolo

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

3. 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, rodovias, 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 PMETRP.

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 Zeladoria e Manutenção Urbana.

A PMETRP 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.

4. 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.

4.1 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 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

funcionamento normal, de acordo com as exigências mínimas estabelecidas neste Projeto Básico.

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.

As equipes de manutenção deverão ser distintas das de modernização.

Os Serviços de Manutenção podem ser classificados em:

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

4.1.1 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 elétricas acarretadas, ou não, por falta de manutenção preventiva;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

4.1.2 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 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.

4.1.3 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 equipamentos 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.2 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.

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 acompanhado do 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 ocorrem conforme Planilha de Quantidades e Preços do Contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.3 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.

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.

5. PADRÕES DE DESEMPENHO

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

5.1 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 3% da amostra de 100 pontos;
- No máximo 03 (três) pontos apagados em sequência numa mesma avenida, logradouro ou praça.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.2 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 1,5% de da amostra de 100 pontos;
- No máximo 03 (três) pontos acesos em sequência numa mesma avenida, logradouro ou praça.

5.3 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 cadastrados no SIC através do telefone 0800 deverá ser menor ou igual a 50;

5.4 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.

5.5 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

5.5.1 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.

5.5.2 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.

5.5.3 Falha Semi-Grave (Atendimento em 48 horas)

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

6. 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 e 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 via planilha e/ou sistema.

Todos os materiais a serem utilizados na iluminação pública e redes de distribuição deverão obedecer às 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7. EQUIPAMENTOS BÁSICOS, EQUIPE TÉCNICA E INSTALAÇÕES

7.1 Equipamentos Básicos

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

- 01 (um) veículo de médio porte, com cesto aéreo de no mínimo 13 m, obedecendo às Normas NR-12 com isolamento de 1 KV, equipados com o que segue:

Uma escada tipo “tesoura” de aproximadamente 3 mts.

Uma escada em fibra de vidro, de extensão aproximada de 8,5 mts.

Compartimento instalado no veículo, fechado para transporte dos materiais de manutenção.

- 01 (um) veículo leve, com cesto aéreo de no mínimo 9,5 m, obedecendo às Normas NR-12 com isolamento de 1 KV, equipados com o que segue:

Uma escada em fibra de vidro, de extensão aproximada de 8,5 mts.

Uma escada em fibra de vidro, de extensão aproximada de 13,5 mts.

Uma escada de madeira ou de fibra de vidro, tipo “tesoura” de aproximadamente 2,5 mts.

Compartimento instalado no veículo, fechado para transporte dos materiais de manutenção.

- 01 (um) veículo de grande porte, equipado com carroceria aberta, equipamento tipo guindauto/munck obedecendo as Normas NR-12 com isolamento de 1KV e 01 cesto aéreo.

- O alcance de altura mínima do guindauto deverá ser de 18 metros.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.2 Equipe Técnica para a Manutenção

A manutenção do SIP deverá ser conduzida por um engenheiro eletricista que terá o apoio de pelo menos 1 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:

4 (Quatro) equipes de campo, formadas no mínimo, cada uma delas, por:

- 1 (um) eletricista
- 1 (um) motorista
- 1 (um) ajudante de eletricista

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.

O horário de trabalho das equipes, deverá ser atendido conforme no mínimo as equipes e horários previstos no quadro abaixo:

TURMA DE CAMPO	HORÁRIO (Segunda à Sexta)
EQUIPE 01 E EQUIPE 02	08:00 às 12:00 / 13:00 às 17:00
EQUIPE 03 E EQUIPE 04	17:30 às 21:30 / 22:30 às 02:30(am)
TURMA DE CAMPO	HORÁRIO (Sábado)
EQUIPE 01 E EQUIPE 02	13:00 às 17:00

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TURMA DE CAMPO	HORÁRIO (Domingo)
EQUIPE 03 E EQUIPE 04	08:00 às 12:00

Para efeito de descanso semanal aos domingos, as equipes 01 e 02 poderão efetuar revezamentos aos sábados e domingos, ficando a cargo da CONTRATADA atender e preencher os requisitos da tabela acima.

7.3 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 Engenheiro Eletricista;
- 1 Eletrotécnico;
- 1 Almoxeiro;
- 2 secretárias(os)/atendente, ficando a cargo do atendimento do call center, que será compreendido de Segunda a Sexta o Turno 1 – 08:00 as 17:00 e Turno 2 – 17:00 as 01:00 (am) e aos Sábados o Turno 1.- 08:00 as 12:00 e Turno 2- 13:00 as 17:00.
- 1 servente/faxineira.
- 1 Auxiliar administrativo.

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.

7.4 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.5. Qualificação Técnica

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

7.5.1. Prova de Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

7.5.2. Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) /CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)/CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), ou equivalente, em nome do(s) profissional(is) pertencente(s) ao quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

a) Serviços de operação e manutenção contínua preventiva e corretiva de pontos de iluminação pública ou privada;

7.5.3. O(s) profissional(is) de que trata o item acima, deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

7.5.4. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), ou equivalente, em plena validade.

7.5.5. Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme listagem abaixo, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado(s) no órgão competente, CREA ou CAU ou CRT ou equivalente, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior à parcela de relevância do objeto.

a) Serviços de operação e manutenção contínua preventiva e corretiva de pontos de iluminação pública ou privada – 8.500 (oito mil e quinhentos) pontos no qual exercia também a descontaminação e destinação final das lâmpadas de descarga retiradas do sistema.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- b) Serviços que envolvam call center (serviços de atendimento à população, com no mínimo 8.500 pontos);
- c) Serviços que envolvam instalação e fornecimento de projetores tipo RGB em iluminação de destaque de monumento.

8. 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 (dezesete mil) unidades;
- b) O Pagamento pelos serviços prestados de Recuperação de UIP por Vandalismo ou Furto serão pagos mensalmente, por serviços efetivamente realizados e serão pagos conforme item 02 de planilha orçamentária.

9. GESTÃO CONTRATUAL

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.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os pagamentos a serem efetuados em decorrência dos serviços objeto desta licitação correrão por conta dos seguintes recursos orçamentários no exercício 2021, e em dotações próprias para os exercícios vindouros:

Programa: Manutenção da Iluminação de vias públicas – 3.3.90.39.15.451.0021.2.212

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

11. 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.

12. CUSTO ESTIMADO

O custo GLOBAL estimado da prestação de serviços objeto deste Contrato será de **R\$ 4.557.422,90** (quatro milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e vinte e dois reais e noventa centavos).

13. 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 PMETRP, 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 PMETRP 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;
- 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 do **Município da Estância Turística 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”;

Prefeitura do Município da Estância Turística 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;
- 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 exposto, 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

verificação deverão ser substituídos por outros novos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.1 Segurança e Medicina do Trabalho

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

- 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 específicos 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 dos serviços, 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

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.

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Declaração Prévia de Habilitação

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO N.º 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

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 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

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 2021.

(assinatura do representante legal)

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 VII - Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Presencial nº 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

(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 053/2021**, 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 2021.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observação:

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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VIII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.:Pregão N.º 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

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 2021.

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

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL (PREFEITURA RIB. PIRES)
Cargo Completo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS

REF.: Pregão nº 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

(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 2.10.1 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 2021.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/2021 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, INCLUSIVE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS.

Termo de Contrato firmado entre a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, e a empresa _____, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais, oriundo do Pregão nº 053/2021 e do Processo de Compras nº 2360/2021.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, 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 Zeladoria e Manutenção Urbana, Sr. Rubens Fernandes da Silva, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____ devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante denominada 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais, conforme anexo I e III do edital, que faz parte integrante deste Termo.

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 irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, o 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 e 3.3.90.30.00 15.451.0019.2.183.

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.

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 Zeladoria e Manutenção Urbana, 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 participara 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 053/2021** e pela proposta readequada da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 2360/2021.

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 2021.

RUBENS FERNANDES DA SILVA
Secretário de Zeladoria e Manutenção Urbana

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do parque de iluminação pública no Município da Estância Turística de RIBEIRÃO PIRES, inclusive com fornecimento de materiais.

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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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**