

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2022

Processo de Compras n.º: 1196/2022

Repartição Interessada: Secretaria de Finanças e Administração

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Recebimento das propostas até: 29/03/2022 ÀS 13:30 HORAS

Abertura das propostas: 29/03/2022 ÀS 14:00 HORAS

Início da sessão de disputa de preços: 29/03/2022 ÀS 14:30 HORAS

Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
PREGOEIRO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA: A municipalidade da Estância Turística de Ribeirão Pires adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 147/14 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 5.269/03, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 14:30 horas do dia 29 de Março de 2022**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

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

ANEXO I – Modelo de Proposta contendo planilha de quantidades que deverá ser apresentada pela proponente;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração;

ANEXO VI – Minuta de Contrato (Manutenção do Nobreak);

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA**, conforme descrição constante do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.2.2. Empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Municipal, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677 (Home Office).

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.3.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.7. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), para participar do certame e usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007, no caso das sociedades cooperativas, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.

6.7.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-a à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

6.7.2. A Prefeitura, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis ou quaisquer outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, das exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Federal nº 8.538/2015.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.7. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.7.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, bem como IRF e INSS, nos casos que couber, respeitados os dispositivos legais

7.7.2. 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 a Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.8. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.8.1. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.8.2. Deverá constar ainda da proposta, a marca do objeto cotado e descrição detalhada (ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item), a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

7.8.3. Quando a marca do produto identificar o Licitante, deverá o mesmo usar a indicação **“Marca Própria”**.

7.9. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

7.10. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

8. PROPOSTA A SER ENVIADA PELA EMPRESA VENCEDORA

8.1. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado, o envio de documentos complementares no prazo de 04 (quatro) horas, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.1.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

8.2. Indicação da marca do produto cotado, observadas as especificações constantes do Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

8.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA ME E EPP

9.1. 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, conforme Item 10.4.1 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2. 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, 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.

9.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.4, 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.

10. HABILITAÇÃO

10.1. A(s) empresa(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(s) encaminhar via correios ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão os seguintes documentos sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido:

10.1.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.1.2. 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;

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

10.1.1.4. 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;

10.2.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

10.2.1.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços e o fornecimento em características pertinentes e compatíveis com o serviço/material cotado e definidas no presente edital para o objeto desta licitação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.2.1.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) de modo que identifique o emitente, contendo nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

10.2.1.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

10.2.1.2. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

- a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
- b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) quem assinará o Termo de Contrato na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____

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

10.3.1.1. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.1.1.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

10.3.1.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

10.3.1.2.1. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de Entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

10.3.1.3. Certidão negativa de falência ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

10.3.1.4. 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 Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

10.4.1. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

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

10.4.1.2. 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;

10.4.1.3. 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);

10.4.1.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

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

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

10.4.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

10.4.3.1. 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.

10.4.3.2. 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 publicado em órgão da imprensa oficial.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

11. DO PREÇO

11.1. 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

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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.

12. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

12.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 7.

12.2. Das **14:00 horas do dia 16/03/2022 até às 13:30 horas do dia 29/03/2022**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

12.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado no Anexo II do edital. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

12.4. Classificadas as propostas, **às 14:30 do dia 29 de Março de 2022**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

12.4.1. O Pregoeiro poderá solicitar que os lances sejam formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada uma **redução mínima** entre os lances, que será solicitada por meio de mensagem no sistema eletrônico durante a sessão, caso necessário.

12.4.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo "chat" do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

12.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12.6. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

12.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

12.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.9. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.10. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

12.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

12.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.14. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

12.15. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

12.16. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

12.17. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

12.18. A(s) licitante(s) arrematante(s) deverá(o) encaminhar via correio ou pessoalmente no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término da sessão, toda a documentação relacionada no item 10 deste instrumento, sob pena de desclassificação caso não seja respeitado o prazo estabelecido, devendo apenas ser inserido na plataforma BLL em até 04 (quatro) horas, após o término da sessão de lances, as certidões exigidas no item 10.4.1 juntamente com a proposta readequada.

12.19. A documentação exigida no item 10 – Habilitação deverá ser entregue em cópias originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, contados da sessão de abertura, sob pena de ser convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, contendo as informações abaixo relacionadas. Os documentos deverão ser entregues no Setor de Compras da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – Centro – Ribeirão Pires – SP – CEP 09400-110, em horário de expediente para o público, das 08h00 às 17h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. Os documentos devem ser acondicionados em envelopes onde deverá constar a identificação do licitante e o número deste pregão

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.20. Caso a documentação seja enviada via correios, a empresa deverá informar o código de postagem de envio, através do e-mail: licitação.sag@ribeiraopires.sp.gov.br

12.21. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br;

12.21.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

13. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

13.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

13.1.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

13.1.2. A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação.

13.2. Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a(s) Proposta (s) de Preços e os Documentos de Habilitação da (s) empresa (s) classificada (s) com menor (es) lance(s), conforme disposições contidas no presente Edital.

13.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

13.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

13.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) respectivo (s) lote (s).

13.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

14. JULGAMENTO

14.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

15. DA ENTREGA / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

15.1. A entrega das baterais deverá ser efetuada de acordo com a solicitação enviada pela Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

15.2. As baterias deverão ser entregues na **Divisão de Tecnologia da Informação - Rua Miguel Prisco, 288 – Centro - Ribeirão Pires – S.P.**

15.2.1. Caso as baterias entregues, não correspondam ao descrito pela empresa vencedora em sua proposta, serão devolvidos, e deverão ser substituído, pela empresa vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer ônus à Administração, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

15.3. O objeto desta licitação (nobreak) deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo III** deste Edital, correndo por conta da licitante vencedora as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

15.4. A prestação dos serviços (nobreak), objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito e, conforme Termo de Referência constante do anexo III do presente edital.

15.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

15.6. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1. 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 (Anexo VII) da manutenção do Nobreak. 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.

16.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o Termo de Contrato ou em cumprir a ORDEM DE SERVIÇO, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

16.2.1. 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.

16.3. O licitante vencedor que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de executar os serviços 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 serviços 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;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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

16.4. 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.

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

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

16.6.1. Fica sob responsabilidade do licitante vencedor a entrega, o descarregamento e a instalação da bateria, incluindo equipamento e mão de obra, no local informado no item 15.2 deste edital.

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

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

16.7. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste certame;

16.8. Executar o serviço objeto deste certame, de acordo com as instruções estabelecidas pela Prefeitura, em consonância com o conteúdo da proposta apresentada na Licitação.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, o licitante vencedor emitirá as respectivas faturas.

17.2. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças e Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

17.2.1. 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 e Administração, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

17.3. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-SP medido pela FIPE, Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, até a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

17.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo licitante vencedor, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondente a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

17.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere à venda a órgãos públicos.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

18. PENALIDADES

18.1. A Licitante vencedora, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Oitava da Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

19.2. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 04.122.0014.2.130 e 3.3.90.30.00 04.122.0012.2.122.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.8.2. Até dois dias úteis antes 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 inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou pessoalmente na Gerencia de Suprimentos, sito na 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.

19.8.2.1. 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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

19.8.2.2. 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.

19.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 19.8.2.1 e 19.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

19.8.2.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até vinte e quatro horas.

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração, por intermédio do Pregoeiro, a ser apresentado por meio do correio eletrônico: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

19.12. O pregoeiro informará a decisão do Secretário de Finanças e Administração, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento dos licitantes.

19.13. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido ao Senhor Secretário de Finanças e Administração. O recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico, por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis, ao licitante que se manifestar para apresentar as razões do recurso, em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via Sistema Eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar ao término do prazo do recorrente.

19.14. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer importará a decadência desse direito e a consequente adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

19.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

19.17. As quantidades objeto da presente licitação são estimadas, sendo facultada a Administração, a contratação de quantidades, superiores ou inferiores ao previsto, conforme artigo 24 do Decreto Municipal nº 5.268/03.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

19.18. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

19.19. 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.

Ribeirão Pires, __ de _____ de 2022.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Pregoeiro

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2022

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 PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.**

ITEM	QTDE.	APRES.	DESCRIÇÃO	R\$ UNITARIO	R\$ TOTAL	MARCA
01	24	unidade	Bateria Estacionária de 12V e 70 Ah para o banco de baterias;			
02	12	meses	Manutenção preventiva e corretiva de Nobreak convention S1 isolado T.E. 220/127v, potência 10 KVA – marca CM comandos lineares.			
			Valor Total da Proposta:			

1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com a execução dos serviços, 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 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBRÉAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.

ITEM	QTDE.	APRES.	DESCRIÇÃO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	24	unidade	Bateria Estacionária de 12V e 70 Ah para o banco de baterias;	1.310,25	31.446,00
02	12	meses	Manutenção preventiva e corretiva de Nobreak convention S1 isolado T.E. 220/127v, potência 10 KVA – marca CM comandos lineares.	2.227,42	26.729,04
			Valor Total da Proposta:		58.175,04

VALOR POR EXTENSO: Cinquenta e Oito Mil, Cento e Setenta e Cinco Reais e Quatro Centavos)

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.

Aquisição de 24 BATERIAIS estacionaria DE 12V E 70Ah para o banco de baterias.

Garantia 24 meses.

Descrição complementar:

Aparelho existente para troca das baterias e manutenção preventiva e corretiva.

NOBREAK Convention S1 isolado T. E. 220/127v; POTÊNCIA 10KVA – Marca CM comandos lineares

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Entende-se por Manutenção Preventiva a ação planejada e preditiva, com visitas sistêmica e rotineira da equipe da Contratada visando a verificação, limpeza, reparos, ajustes, medições, testes e levantamento das condições de operação de todos os elementos e acessórios que compõem o sistema de NOBREAK, conforme recomendações do fabricante.

A troca de peças e componentes poderão ocorrer pela constatação visual, ou por teste de sinais de desgaste excessivo, ou por fim da vida útil definida pelo fabricante ou orientação da DTI visando a máxima produtividade do equipamento.

A manutenção preventiva será feita por equipe capacitada da Contratada, composta por, no mínimo, um técnico em eletrônica ou outro profissional que tenha atribuições e competências técnicas equivalentes ou superiores, supervisionado pelo responsável técnico do Contrato, e compreenderá os serviços relacionados abaixo, sem prejuízo de outros não mencionados, mas imprescindíveis ao funcionamento normal dos equipamentos ou indicado pelos manuais dos fabricantes:

- a) Verificação das condições e limpeza interna e externa dos gabinetes dos NOBREAKS e banco de baterias.
- b) Verificação da comunicação do equipamento com a RMI, compreendendo o enlace físico e lógico do ponto de rede conectado ao NOBREAK até o switch de rede, identificação e uso correto do ponto de rede conforme dados disponibilizados pela DTI.
- c) Verificar e registrar as condições de temperatura ambiente do equipamento, bem como o funcionamento de ar condicionado ou sistema de exaustão do ambiente, quando houver.
- d) Verificação e limpeza do sistema de dissipação de calor: ventoinha e dissipadores.
- e) Verificar e registrar log de falhas e status do equipamento.
- f) Verificar e registrar a leitura de corrente e tensão de entrada e saída do NOBREAK com instrumentos apropriado.
- g) Verificar e registrar marca, modelo, número de série, potência do NOBREAK e banco de baterias.
- h) Verificar e registrar marca, modelo, número de série, modelo e capacidade (Ah) das baterias.
- i) Verificar, conforme definições dos fabricantes, medições e testes das condições dos bancos de baterias internos e externos de forma a possibilitar identificação de falhas no circuito de carga, baterias danificadas ou com vida útil vencida e assim proceder a substituição da unidade ou de todo o conjunto de baterias.
- j) Simular falta de energia e verificar a operação do sistema com carga em modo descarga por no mínimo 5 (cinco) minutos.
- k) Verificar funcionamento do display e botões de operação do NOBREAK.
- l) Verificar condições e efetuar a limpeza geral das placas e módulos eletroeletrônicos dos equipamentos.
- m) Verificar a instalação do equipamento quanto as condições, identificação e arranjo de cabos, conexões, barramentos, proteções e tomadas dos NOBREAKS, compreendendo:
 - i. a alimentação de entrada do NOBREAK até a tomada de força ou disjuntor em quadro elétrico,
 - ii. alimentação entre NOBREAK e banco de capacitor,
 - iii. alimentação de saída (carga) do NOBREAK até o disjuntor de alimentação do quadro elétrico estabilizado, quando houver.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

n) Realizar limpeza do piso onde estiver alojado os equipamentos delimitado por perímetro mínimo de um metro em torno dos equipamentos ou toda área delimitada pelo armário técnico onde estiver instalado os equipamentos.

o) Realizar atualização de firmwares quando disponível pelo fabricante dos equipamentos

p) Registrar a condição de operação que o equipamento foi encontrado no início e no término da preventiva (ex. bypass, desligado, on-line, sem comunicação).

Os serviços de manutenção preventiva terão periodicidade mensal, devendo ser executado em dias úteis de 08h às 17h, salvo casos extraordinários em que os serviços sejam de maior complexidade e que exija a interrupção total ou parcial da instalação com prejuízo à operação.

Nestes casos deverão ser planejados em conjunto com a DTI e deverão ser realizados nos seguintes horários:

a) Dias úteis: 22h às 04h;

b) Sábados: após às 14h;

c) Domingos: 00h às 23h59.

A Contratada deverá apresentar à DTI até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Contrato um Cronograma de Manutenção Preventiva compreendendo todo o período de vigência do Contrato, definindo as datas de execução das preventivas para cada equipamento, conforme periodicidade e condições citadas acima.

Na hipótese de não aprovação do cronograma pela DTI, terá a Contratada o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da notificação, para apresentação de novo cronograma com os ajustes necessários.

A execução do cronograma poderá sofrer atraso máximo de 20 (vinte) dias da data programada.

– MANUTENÇÃO CORRETIVA

Definição: intervenção técnica pela equipe da Contratada no local compreendo serviços de diagnóstico, ajuste, configuração, reparo e/ou substituição de material, baterias, peças e módulos elétricos, eletrônicos, eletromecânicos ou mecânicos que constituem o sistema de NOBREAK, mediante acionamento da DTI, manutenção preventiva ou monitoramento remoto, quantas vezes forem necessárias, para corrigir ocorrências que dificultam ou não permitam a plena operação do equipamento, visando reestabelecer o seu perfeito funcionamento.

A manutenção corretiva será feita por equipe capacitada da Contratada, composta por, no mínimo, um técnico em eletrônica ou outro profissional que tenha atribuições e competências técnicas equivalentes ou superiores de acordo com a legislação vigente, supervisionado pelo responsável técnico do Contrato.

A Contratada deverá estar apta a receber acionamento de manutenção corretiva em dias úteis de 8h às 17h através de Ordem de Serviço emitido por e-mail em formulário eletrônico específico.

O atendimento no local deverá ser feito em dias úteis de 8h às 17h, salvo quando a manutenção possa ocasionar transtorno à operação da estação. Nesses casos a manutenção deverá ocorrer obrigatoriamente entre 22h às 05h nos dias úteis, sábado após as 14h00 ou domingo após as 08h00.

O prazo de atendimento e conclusão da corretiva inicial será de no máximo 72 (setenta e duas) horas contatos do primeiro acionamento, considerando apenas dias úteis.

Verificada a necessidade de substituição de peça por nova ou retirada para manutenção em Assistência Técnica, a Contratada deverá comunicar o fato a imediatamente, e passará a contar o prazo total de 30 (trinta) dias corridos para a conclusão do atendimento contados do primeiro acionamento, já compreendendo os prazos estipulados para reparo em assistência Técnica, subitem e/ou prazo de fornecimento de nova peça, subitem quando aplicáveis.

Os equipamentos e peças retirados, exceto baterias, deverão ser entregues à DTI, no estado em que se encontrarem, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte.

O descarte de baterias substituídas deverá ocorrer pela Contratada seguindo a regulamentação vigente. Faz parte da corretiva realizar conexões e instalações elétricas e configurações inerentes ao sistema de NOBREAK, bem como a verificação de cabo UTP e pontos de rede, realizando testes e corrigindo falhas em conexões de forma a garantir a integridade física e lógica do ponto de rede que atende o NOBREAK até a porta do switch de rede.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Quaisquer danos causados em equipamentos e mobiliários das instalações, por ação da Contratada, serão de responsabilidade da mesma, incluindo a aquisição e instalação do objeto danificado, mantendo suas características originais. Não sendo possível manter as características do objeto, poderá ser utilizado um similar, desde que previamente autorizado pela DTID.

Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão se apresentar limpos e em perfeito estado de arrumação.

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Assistência Técnica consiste no serviço especializado sobre responsabilidade da Contratada para executar diagnóstico e reparo em bancada por técnicos especializados em módulos, placas ou componentes elétricos, eletrônicos ou mecânicos que constitui qualquer um dos sistemas de NOBREAK objetos dessa contratação.

Faz parte desse serviço a recuperação de módulo e placas eletrônicas de NOBREAKS de qualquer potência com diagnóstico e substituição de componentes eletroeletrônicos singelos ou integrados (CI), quantas vezes forem necessárias.

Está incluso no serviço a mão de obra técnica especializada, diagnóstico, fornecimento de insumo, componentes elétricos e eletrônicos singelos ou integrados e demais peças necessárias a manutenção.

O prazo máximo para reparo do equipamento e sua reinstalação no local de origem será de 30 (trinta) dias corridos contado do primeiro acionamento.

Se o reparo do componente não for viável tecnicamente, a Contratada deverá devolver o componente à DTI acompanhado de laudo técnico circunstanciado e assinado pelo Responsável Técnico do Contrato de forma a comprovar a impossibilidade de reparo.

A equipe técnica da DTI avaliará o laudo e se considerar que o mesmo não apresenta alegações e comprovações técnicas suficientes, poderá requisitar à Contratada a fornecer laudo complementar emitido pelo fabricante do equipamento ou assistência técnica autorizada por este.

De forma a repor os componentes sem condições de reparo, a Contratada deverá fornecer sobre demanda e com prévia autorização da DTI, os componentes novos previstos conforme o subitem permanecendo o prazo contado do primeiro acionamento.

A Contratada poderá subcontratar o serviço de Assistência Técnica, no entanto, deverá obter prévia autorização da DTI.

MONITORAMENTO REMOTO

A Contratada deverá realizar monitoramento remoto das condições de operação, funcionamento e alarmes dos NOBREAKS pelo menos uma vez ao dia, em dias úteis.

Comunicar à DTI por e-mail qualquer falha ou anomalia registrada no funcionamento do equipamento, incluindo falha de comunicação.

DTI disponibilizará os softwares de monitoramento de NOBREAK com acesso restrito pela internet.

A Contratada deverá estar de acordo com as condições do Apêndice I – Modelo de Termo de Responsabilidade e Sigilo para Acesso Remoto aos Nobreaks conectados à Rede Municipal de Informática - RMI, devendo assiná-lo em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO Nº 032/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBRÉAK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.

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 2022.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida em papel de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO V

Modelo de Declaração

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 032/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREÁK E, AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS ESTACIONÁRIA.

(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 ELETRÔNICO N.º ____/2022**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.
- c) Quem assinará o termo de contrato (manutenção do nobreak) na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

- d) que se obriga a manter durante todo o período de execução do Termo de Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação desde certame.

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:

Declaração a ser emitida em de forma que identifique a proponente.
Esta declaração deverá ser enviada no envelope documentação.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º ____/2022 QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBRÉAK.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do nobreak, oriundo do Pregão Eletrônico nº 032/2022 e do Processo de Compras nº 1196/2022.

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e dois, 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 Finanças e Administração, Sr. Eduardo Monteiro Pacheco, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, situada na _____, nº _____, bairro, cidade, estado, CEP, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____._____/____-____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e devidamente inscrito no 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 de nobreak, conforme Termo de Referência, constante do Anexo II, que faz parte integrante deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia estimada de **R\$ _____** (reais) para a presente avença.

2.2. As despesas com a contratação do presente Termo de Contrato serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária nº **3.3.90.39.00 04.122.0014.2.130**.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, 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 do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do Município.

3.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do-art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

3.3. Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto deste contrato, somente poderão ser executados após respectivo procedimento administrativo, aprovando termo aditivo ao contrato, nas situações admitidas pela Lei n.º 8.666/93, com suas alterações e mediante emissão de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.

3.4. Nenhum serviço deverá ser realizado pela CONTRATADA sem a prévia e expressa anuência da Secretaria Requisitante, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

3.5. Durante toda a jornada de trabalho deverá estar presente uma pessoa perfeitamente habilitada que, como encarregado, oriente os empregados na execução dos serviços e, como preposto, responda pela CONTRATADA, sendo que o custo para tal deverá estar incluso no preço proposto.

3.6. Durante a execução do contrato a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. As medições / relatórios para efeitos de pagamento devem conter somente os serviços efetivamente executados no período de cada mês.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

4.2. A CONTRATADA efetuará seu relatório e deverá apresentá-lo a CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês subsequente ao do período de cada mês.

4.3. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota 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 prazo da vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira “ordem de serviços”, emitida pela Secretaria Requisitante, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da CONTRATANTE, nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, caso haja concordância entre as partes.

5.2. Caso seja prorrogado por mais doze meses, o preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, após o décimo terceiro mês, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do Contratante;

6.1.2. Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos;

6.1.3. Os representantes da CONTRATANTE reportar-se-ão diretamente ao preposto da CONTRATADA;

6.1.4. Levar em conta todas as precauções, e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.5. Cumprir as disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;

6.1.6. Proibir a presença dos seus empregados em área da CONTRATANTE, que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer local fora do horário de trabalho;

6.1.7. Assegurar número suficiente de empregados para o bom desempenho dos serviços;

6.1.8. Relatar à CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

6.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.1.10. Manter durante a vigência do Contrato as condições que ensejaram sua contratação apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.1.11. Providenciar a imediata substituição, sem ônus para o CONTRATANTE, dos empregados designados para a execução dos serviços objeto deste contrato, nos casos de afastamento por férias, falta e outros da espécie, bem como o empregado que não desempenhar a contento suas obrigações;

6.1.12. Diligenciar, no período em que os seus empregados estiverem a serviço da CONTRATANTE, para que mantenham sua documentação individual rigorosamente em dia, de acordo com as exigências das normas legais;

6.1.13. Apresentar mensalmente ao Gestor de Contratos a relação nominal, com a respectiva identificação, dos seus empregados, comunicando de imediato, alterações e eventuais substituições;

6.1.14. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE;

6.1.15. Responsabilizar-se-á pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares definidas pelo CONTRATANTE;

6.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu responsável pelos serviços;

6.1.17. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.18. Instruir os seus empregados quanto à preservação de incêndios nas áreas do Contratante;

6.1.19. Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.1.20. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.1.21. Responder por todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias ligadas direta ou indiretamente à execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei de Licitações;

6.1.22. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, sem prévia autorização da Contratante;

6.1.23. Atender prontamente às solicitações que se fizerem necessárias referentes aos serviços contratados;

6.1.24. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato;

6.1.25. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação.

6.1.26. Cumprir rigorosamente o calendário de execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência que venha a determinar sua alteração;

6.1.27. Responsabilizar-se pelo pagamento dos seus empregados, inclusive horas extras, abonos e demais direitos trabalhistas, respondendo isoladamente por quaisquer ações, judicial ou extrajudicial;

6.1.28. Ressarcir a CONTRATANTE de eventuais despesas judiciais, extrajudiciais ou administrativas, ficando desde já autorizada a glosa dos valores no pagamento devido a cada mês, quando não adimplida;

6.1.29. Solicitar, sempre que necessário, a presença da CONTRATANTE, a fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato;

6.1.30. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.31. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado e/ou preposto cuja atuação, permanência, e ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;

6.1.32. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por si, seus empregados e/ou preposto, nas dependências da CONTRATANTE;

6.1.33. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

6.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste edital;

6.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.2.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços prestados;

6.2.5. Assegurar-se da boa prestação e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

6.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

6.2.8. Designar um Gestor de Contratos, para executar a fiscalização do contrato, o qual registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;

6.2.9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio do Gestor de Contratos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, documentando as ocorrências havidas e a frequência dos empregados, em registros próprios, firmados juntamente com o preposto da CONTRATADA.

6.2.10. Notificar, por escrito, a CONTRATADA ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.2.11. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

6.2.12. Efetuar a retenção do valor bruto da nota fiscal dos serviços, no percentual e nas condições determinadas pelo art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991, com a redação dada pela Lei nº 9.711, de 20/11/1998.

6.2.13. A ação da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da completa responsabilidade, no que se refere a prestação de serviços objeto deste Contrato.

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 3214 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 portanto 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;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 termo de contrato.

8.1.1. 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 prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

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

8.3. 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 e alterações, podendo a empresa ser declarada inidônea para participara de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

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 e alterações, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 032/2022** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. ____ do Processo de Compras n.º 1196/2022.

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.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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 2022.**

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
RG.

2) _____
RG.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO NOBREÁK.

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 extraído 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 e e interessados 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: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*