



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertiooga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2020

PROCESSO N° 2971/2019

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertiooga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 201x.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Bertiooga 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.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertiooga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 05/2020 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2971/2019

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-117

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 06 de janeiro de 2020 até às 09h30min

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: dia 06 de janeiro de 2020 às 10h00hrs.

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006



A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Serviços Urbanos, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos**, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A presente licitação tem como valor estimado R\$ 4.532.152,80 (quatro milhões, quinhentos e trinta e dois mil, cento e cinquenta e dois reais e oitenta centavos), para o período de 12 (doze) meses

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

3.3. VISITA TÉCNICA

a) Deverá ser efetuada visita técnica nos locais em que serão prestados os serviços, com a finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais



aspectos que possam influir direta ou indiretamente na elaboração da proposta, e futuramente na execução do objeto do presente edital, da qual será fornecido Atestado de Visita Técnica.

b) A Visita poderá ser realizada por intermédio de agendamento, devendo na data e horário marcado, a interessada comparecer à Secretaria de Serviços Urbanos, sito à Rua Luiz Pereira de Campos nº 901, Paço Municipal, Centro, Bertiooga até o dia anterior a data do certame.

b.1) Na realização da visita, solicita-se que o(s) representante (s) esteja no local com no mínimo 15 minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita.

b.2) O documento de credenciamento acima citado poderá ser, em se tratando de sócio, o “Contrato/Estatuto Social” ou, em se tratando de preposto, “Carta de Credenciamento” acompanhada do Estatuto/Contrato Social.

c) O agendamento para realização de visita técnica deverá ser realizado pela licitante junto a Diretoria de Licitações e Compras, através telefone (0xx13) 3319-8046;

d) A empresa interessada que não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar Declaração que tem pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme Anexo II.

4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: **(FORA DOS ENVELOPES)**:

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;

4.1.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para



exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.2. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreeendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.2.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos**;

4.2.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 ;

4.3. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.5. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços e ficará ciente que estará renunciando a intenção de interpor recurso, enfim, deixará de



representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.8. Abertura dos Envelopes:

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 05/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2971/2019
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 05/2020-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2971/2019
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

a) A proposta, com Identificação da empresa licitante, de acordo modelo constante no Anexo V, contendo a razão social e o nº de inscrição no CNPJ, formulada em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, custos operacionais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, taxas, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação, com validade de proposta de, no mínimo, 60 dias.

b) Planilha de custos e serviços, de acordo com a planilha constante do Anexo I, contendo preços unitários, totais por item e total geral.



5.2. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.3. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**)

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.



- 6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.
- 6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.
- 6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.
- 6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.
- 6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº 123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014;

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.
- 7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

- 7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial,



e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.2.1.5. 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.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA



Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo VIII**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário do respectivo Município, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (com abertura e encerramento), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo juntar, inclusive, cópias dos termos de abertura e encerramento.

b.1 Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, portanto ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

c) Comprovação de Capital Social mínimo da empresa ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total da proposta, na data da apresentação dos envelopes 01 e 02.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a). Original ou cópia autenticada da Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CREA/CONFEA e/ou CAU da região a que estiverem vinculados.

a.1) No caso da empresa licitante ou responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b). comprovação da aptidão para serviços de manutenção preventiva em instalações prediais, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, conforme dispõe a 24 do TCESP, definidos como parcelas de relevância técnica e valor significativo, a saber:

b.1) fornecimento, de 3 (três) equipes que contemplem a execução dos serviços de alvenaria, revestimentos, coberturas, instalações elétricas, hidráulicas e pintura.

b.2) prestação de serviços em no mínimo em 4 (quatro) locais,



- c). Para alcançar o quantitativo acima exigido, poderá a empresa utilizar-se de mais de um atestado ou certidão.
- d). Atestado(s) ou Certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional(ais) pertencente(s) ao quadro permanente do licitante, devidamente registrado e expedido pela entidade competente – Sistema CONFEA/CREA e/ou CAU, comprovando a execução de obras ou serviços similares e compatível com o objeto da licitação, que consistem nos serviços de alvenaria, revestimentos, coberturas, instalações elétricas, hidráulicas e pintura
- e). A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Sumula 25 do TCESP.
- f). Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação, devendo haver pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil, que será o responsável pelos serviços executados nas unidades escolares.

7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo X**.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

7.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea “7.3.8.2.a”, na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.

7.3.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que



começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Bertioga e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.



11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal, de acordo com os serviços/prestados, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido "Ateste" lançado no verso e assinado pelo Secretário da área ou servidor responsável.

13.2. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.3. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.4. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta **da dotação orçamentária nº**

14. PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses.

14.2. O preço contratado somente será reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_o \times C$$



Sendo que:

R = Preço reajustado

Po = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional.

3 – As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital, poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

15. PENALIDADES

15.1 O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2 Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;

15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

15.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos,



mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

16.1. Os serviços somente serão iniciados, após a assinatura do contrato nos exatos termos do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do presente edital.

16.2. A Prefeitura, através da Secretaria de Saúde, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.3. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.4. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.



16.5. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.

16.6. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.7. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.8. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.9. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticados pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

17.2.1 Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.2.2. As autenticações digitais das empresas interessadas na participação do certame deverão atender as normas de serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo (Provimento nº 22/13 ou outro que vier a substituí-lo).

17.3. Até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMB.

17.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga com edições aos sábados e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

17.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

17.14. Fica eleito o o Foro desta Comarca de Bertioga para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

- ANEXO I – Termo de Referência ;
- ANEXO II – Termo de Credenciamento;
- ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV– Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes ;
- ANEXO V – Proposta Comercial ;
- ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;
- ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato;
- ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória
- ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;
- ANEXO X – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;
- ANEXO XI – Minuta do contrato;
- ANEXO XII - Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado.

Bertioga, 13 de dezembro de 2019

ANTONIO CARLOS TICIANELLI
Secretário de Serviços Urbanos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na realização de serviços de manutenções preventivas e corretivas de próprios municipais deste Município, a contratação de serviços de manutenção e conservação para o Paço Municipal, visando atender à Secretaria de Administração e a Secretaria de Governo; e, a contratação de serviços de Auxiliares de Serviços Gerais para atendimento da Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda do Município de Bertioga/SP para prestarem serviços nos diversos Próprios Municipais de responsabilidade destas.

2. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. ESPECIFICAÇÕES PARA A EQUIPE PADRÃO PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM PRÓPRIOS MUNICIPAIS - SU / SA E SG

2.1.1. A equipe deverá realizar serviços que compreendem todos os serviços relativos à manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e ainda emergenciais em componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE ou por ela locado, que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que a segurança e o patrimônio da CONTRATANTE sejam garantidos;

2.1.2. Conforme disposto no Artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considera-se serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

2.1.3. Assim, é vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviços de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados, desde que esteja caracterizado o estado de manutenção;

2.1.4. Sendo assim, a prestação de serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva das Unidades Administrativas, dos equipamentos e das instalações dos edifícios da Administração Municipal, compreendendo o fornecimento dos postos de serviços e equipamentos necessários e adequados à execução dos mesmos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste **Termo de Referência**, será realizada através de equipes residentes e móveis durante todo o período de vigência contratual, conforme quadro a seguir:



COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE - SU (PEDREIROS):	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Pedreiro	02
Auxiliar Serviços Gerais	03
Motorista/Encarregado	01
Kombi/Carreta	01
Total de Equipe/mês = 01 Equipe	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE - SU (ENCANADORES):	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Encanador	04
Auxiliar Serviços Gerais	-
Motorista/Encarregado	01
Kombi/Carreta	01
Total de Equipe/mês = 01 Equipe	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE - SU (CARPINTEIROS):	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Carpinteiro	04
Auxiliar Serviços Gerais	-
Motorista/Encarregado	01
Kombi/Carreta	01
Total de Equipe/mês = 01 Equipe	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE - SU (ELETRICISTAS):	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Eletricista	04
Auxiliar Serviços Gerais	-
Motorista/Encarregado	01
Kombi/Carreta	01
Total de Equipe/mês = 01 Equipe	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE - SU (PINTORES):	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Pintor	04
Auxiliar Serviços Gerais	-
Motorista/Encarregado	01



Kombi/Carreta	01
Total de Equipe/mês = 01 Equipe	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE 01 - SA:	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Pedreiro / Pintor	01
Oficial Encanador / Carpinteiro	01
Auxiliar Serviços Gerais	02
Total de Equipe/mês = 02 Equipes	

COMPOSIÇÃO DE 1 EQUIPE 02 - SA:	
Profissional:	Quantidade por Equipe:
Oficial Pedreiro / Encanador	01
Auxiliar Serviços Gerais	02
Total de Equipe/mês = 02 Equipes	

2.1.5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO OBJETO A SER CONTRATADO

2.1.5.1. Os serviços a serem prestados pela empresa CONTRATADA serão, em linhas gerais, os abaixo discriminados:

I - Prestação de serviços específicos de supervisão, operação, manutenção preventiva e corretiva de todas as instalações e sistemas prediais civis, elétricos, hidráulicos (água e esgoto), hidrossanitários, incluindo efetuar desentupimentos de esgotos;

II - Prestação de serviços de supervisão e execução de logística interna e externa a ser gerenciado pelo supervisor, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, movimentação vertical e horizontal bens permanentes, bens de consumo, mobiliários, divisórias; acompanhamento e auxílio nos recebimentos de materiais adquiridos pela CONTRATADA e movimentação vertical e horizontal dos mesmos; abertura e fechamento de portas; transporte de mobiliários, bens e outros materiais da Administração em veículos próprios ou alugados da CONTRATANTE;

III - Prestação de serviços de manutenção e de pequenos reparos em pisos, forros, paredes, portas, janelas, mobiliários, divisórias; manutenção e outros pequenos serviços de manutenção;

IV – Prestação de serviços, nos prédios da Administração, de instalações e manutenções básicas de equipamentos eletroeletrônicos da Administração, bem como manutenções elétricas nas áreas internas das dependências, excluindo-se os "shafts" de elétrica e toda estrutura de iluminação;



V - Para a execução dos serviços de manutenção preventiva/corretiva propostos neste Termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE Equipe(s) de Trabalho(s), que deverá(ão) permanecer nos locais determinados pelo agente fiscalizador devidamente designado pela Secretaria de Serviços Urbanos, para realizar os serviços de manutenção necessários em todos os prédios sob a responsabilidade da CONTRATANTE;

VI – Deverá a CONTRATADA possuir equipe de profissionais habilitados para o desempenho das funções para as quais foram admitidos;

VII - Obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos editados pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras pertinentes e regulamentadas por órgãos oficiais, pelo Ministério do Trabalho e pelos respectivos manuais de fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, máquinas e sistemas;

VIII - Possuir e/ou dispor, todo o ferramental, aparelhagens e acessórios necessários à boa execução dos serviços de manutenção, ficando sob responsabilidade do encarregado titular da equipe CONTRATADA;

IX - Os materiais, necessários para o desenvolvimento das atividades previstas deverão ser solicitados à CONTRATANTE, que providenciará seu fornecimento, exceto acessórios dos aparelhos e/ou ferramentas da CONTRATADA;

X - Os serviços serão coordenados e fiscalizados por servidores designados pela Supervisão de Manutenção que emitirão Ordem de Serviço e manterão controle das fichas de produção dos serviços a serem executados;

XI - A critério da fiscalização da CONTRATANTE, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, em horário e/ou dia diferente dos programados para a execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada na ficha de produção diária;

XII - O transporte das equipes para deslocamento entre as unidades será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser feito sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

XIII - Toda ocorrência verificada pelos funcionários da CONTRATADA deverá ser comunicada à Supervisão de Manutenção da Secretaria de Serviços Urbanos, através de relatório técnico, que deverá conter as possíveis causas que originaram o fato e as providências adotadas para a solução do problema.

2.1.5.2. DOS SERVIÇOS: ELÉTRICA

Proceder todo serviço de manutenção da parte elétrica dos bens imóveis, como troca de luminárias e/ou lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente de seus componentes, por



lâmpadas com tecnologia mais eficiente; troca de tomadas ou instalação de novas tomadas e outros serviços correlatos abaixo relacionados.

ROTINAS PRÉVIAS DE MANUTENÇÃO

Iluminação geral:

- a) Verificação das luminárias fluorescentes, dos sensores de presença e dos reatores;
- b) Verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- c) Leitura dos medidores;
- d) Teste de funcionamento das lâmpadas;
- e) Limpeza das luminárias;
- f) Limpeza das lâmpadas;
- g) Aperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- h) Aperto dos contatos dos reatores;
- i) Aperto dos parafusos nas bases dos soquetes;
- j) Verificação dos parafusos de contato das tomadas;
- H) Troca de Lâmpadas (por lâmpadas com tecnologia mais eficiente).

Quadro de distribuição de luz e força:

- a) Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios;
- b) Teste de corrente e verificação das tomadas;
- c) Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- d) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- e) Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- f) Limpeza interna e externa do quadro;
- g) Verificação de aquecimento no disjuntor No-Fuse geral;
- h) Verificação de aquecimento dos disjuntores monofásicos, bifásicos e trifásicos;
- i) Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação;
- j) Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos e mecânicos;
- k) Inspeção nas chaves seccionadoras;
- l) Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- l) Inspeção nos isoladores e conexões;
- m) Lubrificação nas dobradiças e fechos das portas dos quadros;
- n) Verificação do equilíbrio de fases nos alimentadores com todos os circuitos ligados;
- o) Controle de amperagem dos cabos de alimentação dos quadros;
- p) Controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos, bifásicos e trifásicos;
- q) Controle de carga dos disjuntores;
- r) Verificação do equilíbrio das fases nos alimentadores;
- s) Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores;
- t) Verificação da resistência de aterramento, mantendo-se dentro dos limites normalizados.

Banco de Capacitores:

- a) Medir e anotar os valores de correntes e tensões;
- b) Verificar fixação na base e ligações do cabo terra;



- c) Inspeccionar se não há vazamentos;
- d) Verificar condições das buchas e caixas metálicas;
- e) Verificar se há oxidação no painel e capacitor;
- f) Inspeccionar o estado da chave de acionamento/proteção;
- g) Apertar conexões.

MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA AS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- a) Modificação da instalação elétrica de pequeno porte;
- b) Ampliação e/ou redistribuição da instalação elétrica de pequeno porte, desde que a carga não ultrapasse os valores limite, segundo as normas e capacidade do sistema;
- c) Identificação dos equipamentos conectados nos circuitos dos No Breaks, identificação nas respectivas tomadas, e atualização das plantas das instalações elétricas;
- d) Substituição de lâmpadas, reatores, soquetes e start's;
- e) Remanejamento e instalação de cabos de rede lógica;
- f) Reparo, remanejamento e instalação de tomadas elétricas e luzes de emergência;
- g) Instalação, substituição e remanejamento de interruptores e espelhos;
- h) Substituição de fiação e disjuntores inadequados ou defeituosos;
- i) Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites;
- j) Execução de malha de equalização, sempre que necessário;
- k) Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis;
- l) Substituição de outras peças, se necessário;

HIDRÁULICA

ROTINAS PRÉVIAS DE MANUTENÇÃO

- Vedação de vazamentos no sanitário, lavatórios, bebedouros, etc;
- Reparos em conexões, torneiras e tubulações; etc.;
- Regulagem de válvulas de mictórios e vasos sanitários.;
- Limpeza de caixas d'água, fossas sépticas e caixas de gordura.

Outros serviços correlatos, tais como:

- a) Verificação das válvulas de descarga;
- b) Verificação das torneiras;
- c) Verificação dos mictórios;
- d) Verificação dos vasos sanitários;
- e) Tubulação Hidráulica e Água;
- f) Verificação do estado da tubulação hidráulica;
- g) Verificação do estado dos registros;
- h) Verificação do nível de água da cisterna;
- i) Verificação do funcionamento da válvula de admissão de água (bóia);
- J) Limpeza e desentupimento das galerias de águas pluviais.
- k) Limpar ralos sifonados e caixas de gordura.
- l) Substituição de registros;



- m) Substituição de conexões;
- n) Substituição de válvulas;
- o) Substituição de sifões;
- p) Substituição de rolamentos, mangotes, gaxeta e óleo dos equipamentos
- q) Substituições de pequenas tubulações hidráulicas (até 5 mt);
- r) Correção de vibrações e ruídos anormais nos equipamentos
- s) Correção de vazamentos;
- t) Retoque de pintura da tubulação, sempre que necessário;
- u) Desentupimentos;
- x) Instalação de vasos sanitários;
- y) Instalação de bebedouros;
- z) Substituição de outras peças, se necessário.

ALVENARIA

ROTINAS PRÉVIAS DE MANUTENÇÃO

- Reparo geral de acabamento em argamassas ou cerâmica;
- Reparo geral de mármore e granitos;
- Reparo geral de pisos, rodapés e soleiras;
- Reparo geral de impermeabilização;
- Reparo de rejuntamentos de pisos cerâmicos, azulejos e afins;
- Reparos em praças, calçadas, guias e sarjetas;
- Reparo em telhados.

Quando necessário e solicitado:

- Modificações de alvenaria desde que não haja alterações na estrutura do prédio e constatada sua real necessidade;
- Reparos de emergência.

Outros serviços correlatos como:

- a) Avaliação do estado geral das paredes (quebras, desgaste, pinturas);
- b) Revisão geral de janelas, portas, portões, esquadrias, grades de enrolar, suportes de aparelhos de ar condicionado;
- c) Lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas;
- d) Impermeabilização nas aberturas;
- e) Verificação do estado dos vidros;
- a) Verificar estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções, calafetação de juntas, etc.);
- b) Verificar a existência de trincas, manchas e infiltrações, identificando a origem.

Áreas Externas:

- a) Verificar estado geral de conservação de calçadas, pátios, acessos, cercas, alambrados, muros e



- portões;
- b) Verificar a existência de erosão;
- c) Verificar estabilidade e fixação dos conjuntos.

Painéis Divisórios:

- a) Verificar estabilidade das divisórias;
- b) Verificação do estado de conservação de painéis, portas, montantes;
- c) Verificar fixação e prumo;
- d) Verificação do estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação;
- e) Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras, dobradiças e portas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA O SISTEMA CIVIL

- a) Retoque de emboço, massa e pintura, inclusive reboco externo;
- b) Acabamento e/ou substituição de parte de piso;
- c) Acabamento e/ou substituição de pedras como granilite;
- d) Acabamento e/ou substituição de ladrilhos;
- e) Reparo nas demais portas, portões, grades de enrolar do prédio;
- f) Reparo nos suportes de aparelhos de ar condicionado;
- g) Reparo de janelas, trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, molas hidráulicas, incluindo troca de ferragens e partes danificadas;
- h) Reparo em Bocas de Lobo e Poços de Visitas;
- i) Reparo em geral em esquadrias metálicas, tais como: soldas, lixamentos e pinturas de partes soltas;
- j) Reparo em cadeiras, mesas, armários, móveis em geral (incluindo solda de pés, reforço de prateleiras);
- k) Reparo em balcões de madeira e de material melamínico tipo “fórmica” e divisórias;
- l) Mudança, remoção e recolocação de divisórias;
- m) Impermeabilização dos rufos e pontos da cobertura, sempre que necessário;
- n) Reparos na estrutura de telhado;
- o) Reparos em grades de proteção e portões.

PINTURA

ROTINAS PRÉVIAS DE MANUTENÇÃO

- Reparos gerais em madeiras, elementos metálicos e alvenaria dos bens imóveis;
- Serviços de pintura em mobiliários: em madeiras, elementos metálicos e alvenaria;
- Quando necessários, serviços de pintura em áreas ou objetos resultantes de obras.

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROPRIEDADE DA CONTRATADA QUE DEVERÃO FICAR A DISPOSIÇÃO DE CADA EQUIPE:

- Furadeiras manuais tipo profissional (110/220V);



- Esmerilhadeira profissional;
- Serra para corte de granito/pedras – Makita (110/220V);
- Andaime Tubular 1” com 10,00m;
- Tarraxa Catraca ½ a 4”;
- Tarraxa Caracol ½ a ¾;
- Morsa para encanador de bancada grande;
- Alicates amperímetro;
- Aparelhos de solda elétrica;
- Jogos completos de ferramentas para serviços gerais de pedreiro;
- Jogos completos de ferramentas para serviços gerais de hidráulica;
- Jogos completos de ferramentas para serviços gerais de elétrica;
- Escada tipo pintor com 08 e 12 degraus;
- Escada tipo alta;
- Compressor para pintura e etc.

A CONTRATADA deverá contar também com equipamentos e ferramentas básicas de cada categoria profissional e também aparelhos e equipamentos de medição, avaliação e diagnósticos.

2.1.5.3. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

A) Todo funcionário da CONTRATADA alocado nas unidades deverá obrigatoriamente utilizar uniforme apropriado contendo o logotipo da empresa CONTRATADA, da Prefeitura e a especialidade do profissional (manutenção). Deverá ainda, utilizar crachá de identificação com foto, em local de fácil visualização;

B) A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais e equipes que venham a prestar serviços para a Administração, apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas;

C) Os uniformes deverão ser entregues diretamente aos funcionários da CONTRATADA, mediante recibo;

D) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

E) A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários, conforme determina a legislação trabalhista;

2.1.5.4. VEICULOS

A) A CONTRATADA disponibilizará veículo(s) utilitário(s), tipo Kombi, Van, caminhonete e/ou Saveiro para transporte de pessoal e materiais, em perfeito estado de conservação, com ano de fabricação de no máximo 10 (dez) anos, que esteja(m) com todas as revisões rigorosamente em dia; com condutor devidamente habilitado; e que deverá atender às necessidades de todas as unidades da Administração Municipal, coordenada(s) pela Secretaria de Serviços Urbanos.



B) A CONTRATADA também deverá disponibilizar um veículo utilitário tipo Saveiro, em perfeito estado de conservação, com ano de fabricação de no máximo 10 (dez) anos, que esteja com todas as revisões rigorosamente em dia, para ser utilizado pelo agente fiscalizador da CONTRATANTE no exercício de sua função.

2.1.5.5. POSTOS DE TRABALHO

A) Serão constituídos de 01 (uma) ou 02 (duas) equipes diaristas – de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, sendo que este horário poderá ser alterado de acordo com a necessidade do serviço, excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados;

B) O horário de trabalho será o regulamentado pelo Ministério do Trabalho;

C) São expressamente de responsabilidade da CONTRATADA os seguros de responsabilidade civil e eventual ressarcimento de todos os danos materiais causados a empregados e a terceiros;

D) As equipes serão distribuídas para as unidades MUNICIPAIS, relacionadas nos **Anexos ?? e ??** deste Edital, conforme determinado pelo agente fiscalizador da CONTRATANTE.

2.1.5.6. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

A) A CONTRATADA se obriga à, no prazo de 2 horas, substituir o funcionário ausente por outro profissional de qualificação equivalente;

B) Todos os funcionários da CONTRATADA alocados nas unidades deverão ser advertidos, quando da sua admissão, quanto aos cuidados e zelo no que disser respeito à higiene e disciplina. Fica reservado o direito a CONTRATANTE o pedido da retirada nas dependências das Unidades MUNICIPAIS de todo e qualquer funcionário da CONTRATADA que atentarem contra a moral e os bons costumes;

C) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio das unidades municipais e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente.

2.1.5.7. SISTEMA OPERACIONAL

A) Pessoal

- Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados em cada área específica, devidamente uniformizados e identificados;

- A CONTRATADA deve apresentar, no início do contrato, a lista completa dos funcionários colocados à disposição, devendo informar dados como Nome completo, CPF, Identidade e outros pertinentes e, sempre que houver modificação de empregados, repassar a lista à CONTRATANTE;



- Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente instruídos a executar os serviços obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas vigentes;
- Em linhas gerais, deverão ser executados pela CONTRATADA, todos os serviços destinados a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, vinculada a conservação predial, que venha a consistir em serviços de manutenção disciplinados no Artigo 6º, inciso II, da Lei nº 8666/93, de pequena monta, não podendo em nenhuma hipótese conflitar com obra de engenharia;
- A Supervisão das equipes de trabalho será realizada por encarregado(s) de responsabilidade da CONTRATADA; sendo os serviços de engenharia, quando necessário(s), realizado(s) por profissional devidamente habilitado do quadro funcional da CONTRATANTE;

A) Ferramental

- A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços descritos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- Deverão ser mantidos todos os funcionários, devidamente equipados com ferramentas e EPI's para a boa execução dos serviços; bem como mantidos todos os veículos e equipamentos necessários para a realização dos mesmos; independentemente de férias, faltas, etc.

B) Não estão incluídos na contratação:

- A manutenção de equipamentos específicos, ou seja, elevadores, ar condicionado central ou de janela, centrais telefônicas, etc;
- Equipamentos de escritório em geral, tais como: fax, calculadoras, computadores, etc;
- Execução de serviços que envolvam a infra-estrutura predial;

2.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (PARA SM E SD)

2.2.1. Serão os serviços realizados pelo profissional Auxiliar de Serviços Gerais, a manutenção e conservação dos local(is) e ambiente(s) de trabalho do Paço Municipal e de outros Próprios Municipais;

2.2.2. O Auxiliar de Serviços Gerais por ser o profissional responsável por auxiliar na conservação do local e ambiente de trabalho, se relaciona com o encarregado/preposto da CONTRATADA e com o Fiscal designado pela CONTRATANTE para acompanhar o contrato;

2.2.3. Entre as tarefas de responsabilidade do Auxiliar de Serviços Gerais estão:

- Realizar a limpeza completa e organizar salas e escritórios, incluindo portas, janelas, móveis;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou



limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

- Realizar a limpeza completa e organizar a copa, cozinha ou área de descanso;
- Realizar a limpeza e organizar banheiros, vestiários e lavatórios;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- Manter controle do estoque de materiais de limpeza;
- Realizar a limpeza de ambiente externos, como garagem e pátio;
- Retirar o lixo de salas, banheiros, e áreas de convivência;
- Repor materiais de limpeza, copos e papel;
- Manter a organização dos ambientes;
- Auxiliar na orientação dos auxiliares de limpeza iniciantes, em sua área de atuação;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

2.2.4. Para que o profissional Auxiliar de Limpeza tenha um bom desempenho é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência;

2.2.5. O profissional Auxiliar de Serviços Gerais deve tratar todos com quem interage com respeito e humildade;

2.2.6 Deverá o profissional ser mantido devidamente equipado com uniformes e EPI's para a boa execução dos serviços;

2.2.7. O serviço de Auxiliar de Serviços Gerais será remunerado por funcionário / dia trabalhado (8 horas por dia);

2.2.8. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários, ao patrimônio das unidades municipais e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente;

2.2.9. Os serviços serão coordenados e fiscalizados por servidores designados pela Secretaria de Serviços Urbanos;

2.2.10. A critério da fiscalização da CONTRATANTE, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica deverão ser refeitos pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, em horário e/ou dia diferente dos programados para a execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada na ficha de produção diária;

2.2.11. O transporte das equipes para deslocamento entre as unidades será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser feito sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE;

2.2.12. Toda ocorrência verificada pelos funcionários da CONTRATADA deverá ser comunicada ao servidor responsável da Secretaria de Serviços Urbanos.



3. DAS INSTALAÇÕES

3.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias a CONTRATADA deverá dispor, no Município de Bertioga, de ao menos uma instalação fixa contendo: oficina e almoxarifado, providos de ferramentas, estoque de componentes e peças; de forma a poder garantir, com regularidade, a manutenção dos veículos e reparação dos equipamentos;

3.2. Deverá, outrossim, dispor de garagem ou pátio de estacionamento, não sendo permitida a permanência de veículos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

3.3. A CONTRATADA deverá dispor também, de instalações para atendimento do seu pessoal operacional, como: vestiário com chuveiros, sanitários e demais dependências, compatíveis com o número de empregados;

3.4. A CONTRATADA deverá dispor também de escritório para controle e planejamento das atividades;

3.5. A CONTRATADA deverá oferecer recursos de informática para acompanhamento e controle dos seus serviços, assim como para aferição e fiscalização através da Secretaria de Serviços Urbanos;

3.6. A CONTRATADA deverá oferecer recursos de comunicação para diálogo tempestivo com a fiscalização tipo, telefonia fixa e móvel, radio comunicação e Internet.

4. DO PESSOAL

4.1. Competirá a CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza;

4.2. Somente deverão ser admitidos candidatos que se apresentem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público;

4.3. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na justiça, o município não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

4.3.1. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações;

4.4. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e asseados, com blusas fechadas, calças e com calçados profissionais, além de capas protetoras em dias de chuva, e de outros eventuais vestuários de segurança, tal como dispositivos refletivos nas vestimentas, bonés e outros que as condições do serviço exigirem;



4.5. Cabe à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços;

4.6. O pessoal deverá ser transportado de maneira adequada; em sendo transportado em caminhões, estes deverão, obrigatoriamente, possuir compartimento para ferramentas e abrigos adequados e seguro para o transporte de pessoal.

5. DAS PENALIDADES

5.1. Se na execução do objeto do presente contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) Multa de **0,2%** (dois décimos por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal, por dia de atraso**, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no Contrato, referentes ao **pagamento de salários**, encargos ou benefícios e demais **obrigações trabalhistas**:
 - c.1) Em caso de **reincidência**, multa de **5%** (cinco por cento), aplicada cumulativamente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- d) Multa de **até 10%** (dez por cento) sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de **qualquer obrigação** prevista neste Termo de Referência ou no Contrato;
 - d.1) Em caso de **reincidência**, a multa a ser aplicada será **o dobro do percentual** aplicado anteriormente, calculado sobre o **valor da Nota Fiscal/Fatura mensal**, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- e) Multa de **5%** (cinco por cento) sobre o **valor total da contratação**, nos casos de **rescisão contratual** por culpa da CONTRATADA.

5.2. A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais sanções, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

5.2.1. As sanções previstas neste Termo de Referência e em Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

5.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE;



5.2.3. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE;

5.2.4. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetuando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à sanção, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

5.2.5. Se a CONTRATADA, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais;

5.2.6. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior;

5.2.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

5.2.8. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com órgãos da administração pública;

5.2.9. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias;

5.2.9.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

5.2.10. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos;

5.2.11. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos;

5.2.12. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 01	
GRAU:	CORRESPONDÊNCIA:
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato



3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

TABELA 02			
ITEM:	DESCRIÇÃO:	GRAU:	INCIDÊNCIA:
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas elencadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade necessária.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia



27	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
28	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
29	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
30	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE.	2	Por dia
31	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
32	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

5.2.12.1. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade;

5.2.13. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do Gestor do Contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade municipal apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido;

5.2.14. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

5.2.15. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados à partir da solicitação da CONTRATANTE;

5.2.16. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no Artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93;



5.2.17. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do Artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, observado os prazos nela fixados;

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição do agente fiscalizador designado pela CONTRATANTE, um veículo utilitário em adequadas condições de uso, correndo por sua conta toda e qualquer despesa com conservação e manutenção destes, suprimento de combustível e lubrificante. O veículo em questão deverá ter anos de fabricação de no máximo 10 (dez) anos e estar com todas as revisões rigorosamente em dia;

6.2. A CONTRATADA deverá manter todos os veículos e equipamentos sob sua responsabilidade, devidamente cobertos por apólice de seguro total; abrangendo acidentes, furto, roubo, incêndio, danos à terceiros e etc; incluindo a franquia, devidamente regularizado e licenciado;

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um(a) funcionário(a) para o atendimento do “*Call Center*”, implantado nas dependências da Secretaria de Serviços Urbanos deste Município;

6.4. Todos os veículos deverão possuir identificação dos serviços, bem como ressaltar que estão a serviço da CONTRATANTE. As identificações deverão ser colocadas, em locais visíveis, e a critério da CONTRATANTE, nas laterais e traseira do tanque, assim como nas portas da cabine.

6.5. Em linhas gerais, deverão ser executados pela CONTRATADA, todos os serviços destinados a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, vinculada a conservação predial, que venha a consistir em serviços de manutenção disciplinados no artigo 6º inciso II da Lei 8666/93, de pequena monta, não podendo em nenhuma hipótese conflitar com obra de engenharia.

Incluir tabela composição de preço e orçamento referencia



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 05/2020

PROCESSO Nº 2971/2019

_____, ____ de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Bertioga
Bertioga/SP

Referência: Pregão Presencial nº.05/2020
Processo nº 2971/2019

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida à, C.N.P.J .nº....., para , nos termos da Pregão Presencial nº 05/2020, propõe para a execução do **Objeto do certame**, o valor de R\$ _____ (_____), conforme planilha orçamentária que acompanha a presente.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço por nós ofertado será para prestar os serviços conforme todas as exigências constantes do Edital e demais anexos que compõe a Tomada de Preço 05/2020. Declaramos que entregaremos o objeto licitado, de acordo com o cronograma que acompanha a presente proposta.
3. Declaramos que estamos de acordo com prazos, medições e condição de pagamento.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de ... (.....) dias.
6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de _____% (_____) por cento.

Loca/Data

Razão Social/CNPJ
Representante Legal da Licitante



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade que nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas relativas ao serviço, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º 05/2020 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

A empresa....., situada
à....., CNPJ
nº, inscrição estadual nº, com sede a
Rua, informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO
PRESENCIAL Nº 05/2020, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr
(a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os
dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

(A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ, DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 05/2020
Processo Administrativo nº 2971/2019**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e conservação de próprios municipais, de acordo com especificações contidas no Edital, conforme solicitação da Secretaria de Serviços Urbanos, nos termos contidos no Anexo I – Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº	/201X-
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
CONTRATADA:	CÓDIGO:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)	

PREÂMBULO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA com sede à Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Bertioga - SP, inscrito no CNPJ sob nº. 68.020.916/0001-47, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo Secretário _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF/MF nº _____ e a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

c) Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 05/2020, que se acha juntada ao **Processo Administrativo nº 2971/2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, com fornecimento de mão de obra, mediante Execução Indireta, sob regime de Empreitada por preço unitário por equipe nos próprios de propriedade da CONTRATANTE ou por ela locado, que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que a segurança e o patrimônio da CONTRATANTE sejam garantidos.

Parágrafo Único - O serviço ora contratado obedecerá ao estipulado neste Contrato e no **Pregão Presencial nº 05/2020**, incluindo as especificações dos serviços contidos no Anexo I do referido Edital, bem como a proposta apresentada, , além das obrigações assumidas, que passam a integrar o presente instrumento, independentemente de traslado.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

a) fornecer à **CONTRATADA** todo material de consumo, necessário para execução dos serviços, á exceção de ferramentas.



- b) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- c) promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela;
- d) proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- e) prestar aos empregados da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- f) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** na forma e no prazo estabelecidos no CONTRATO, após cumpridas todas as formalidades legais;
- g) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- h) não submeter a mão de obra à execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além do fornecimento de equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção predial e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a) fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. O profissional deverá ser devidamente capacitado, e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- b) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes na proposta apresentada;
- c) selecionar e preparar rigorosamente o empregado que irá prestar os serviços, encaminhando pessoas com as funções profissionais pretendidas legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- d) fornecer nome, endereço, telefone e número do documento de identidade, bem como cópia da carteira de trabalho dos empregados alocados para a prestação do serviço;
- e) manter seu funcionário, durante o horário de trabalho, ou enquanto estiverem nas dependências da CONTRATANTE, devidamente uniformizado, identificado por crachá e provido dos Equipamentos de Proteção Individual, substituindo-o imediatamente, quando este for considerado inapto tecnicamente ou julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinadoras da CONTRATANTE;
- f) orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los nos casos de faltas, ausências legais ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- g) cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do



Contrato;

h) observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, e responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos decorrentes do mal uso pelos seus empregados;

i) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Gestor do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

j) manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste CONTRATO, devendo orientar seus empregados neste sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

k) credenciar por escrito, junto ao CONTRATANTE, um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, no Município de Bertioga, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução dos serviços objeto da contratação, conforme art. 68 da lei 8.666/93, e fornecer números telefônicos e outros meios para contato;

l) reportar-se ao Gestor do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas e relatando toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver a prestação dos serviços;

m) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os danos causados por dolo ou culpa, comprovadamente, por seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, podendo ser descontado o valor a ser ressarcido de fatura vincenda, ou ainda, ser cobrado em juízo;

n) repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

o) responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

p) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e medicina do trabalho;

r) entregar ao Gestor do Contrato a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias e apresentar mensalmente, juntamente com a fatura mensal dos serviços prestados, como condição à percepção mensal do valor faturado, a cópia da folha de pagamento ou recibo assinado pelo funcionário, se for o caso, cópia dos pagamentos de férias e, no caso de funcionários demitidos, das verbas rescisórias;

s) efetuar o pagamento da remuneração das férias até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período;

t) entregar aos Gestores da Contratante as cópias dos recibos de entrega dos vales-transporte, dos vales alimentação, dos uniformes e de outros benefícios estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência



e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;

u) manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as verbas trabalhistas, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser

vítimas os empregados, durante a prestação de serviços ou no trajeto casa/trabalho e vice versa, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

v) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

w) efetuar a quitação dos salários pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço até o 5º dia útil do mês subsequente, bem como fornecer aos seus empregados vale-transporte e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e nos acordos coletivos de trabalho;

x) responsabilizar-se por acidentes e doenças do trabalho e emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

y) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR CONTRATUAL E DO PAGAMENTO

O valor global estimado do presente contrato é de R\$(.....), fixo e irrevogável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA**, pelos serviços prestados o valor constante da sua proposta, parte integrante do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será efetuado até o 30º dia útil após o ateste da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente através de Ordem Bancária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO



Os preços serão fixos e irremovíveis nos 12 (doze) primeiros meses.

PARAGRAFO PRIMEIRO. O preço contratado somente será reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_o \times C$$

Sendo que:

R = Preço reajustado

P_o = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional.

As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital, poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

CLÁUSULA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação no limite de 30% dos serviços contratados, mediante a solicitação da CONTRATADA, com devida justificativa e autorização da CONTRATANTE. A Anuência somente será concedida, se devidamente motivado o pedido, e após verificado o atendimento a todas as condições de habilitação constantes do edital e impostas às concorrentes que participaram do evento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a Contratada sujeitar-se-á, garantida à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções, devidamente justificadas, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, de acordo com o art. 87 da Lei 8.666/93:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou neste contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura do Município de Bertioga, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada está sujeita, ainda, independentemente de advertência e/ou interpelação judicial ou extra-judicial, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual ajustado:

a) Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não cumprimento das obrigações constantes do presente Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas que serão calculadas



tomando-se por base o valor da medição total do mês da ocorrência, reajustado até o mês do efetivo pagamento.

a) Multa pelo não atendimento às demais obrigações contratuais ou descumprimento de cláusula contratual: multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento), por irregularidade.

b) A aplicação da penalidade, devidamente justificada na forma do item anterior deverá ser proporcional à gravidade da ocorrência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com as previstas no item 5 do ANEXO I - Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA APLICAÇÃO DE PROJETOS E NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO

Aplicam-se a este Contrato, os projetos, as Normas Técnicas que se aplicarem a cada caso particular e a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que couber, sendo qualquer infração ao disposto nessas Leis e Regulamentos, passível das penalidades previstas. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social e Tributária.

Na hipótese de rescisão solicitada pela Contratada, esta deverá notificar, em trinta dias, a Contratante, mediante documento protocolizado, devidamente fundamentado e comprovado.

CLÁUSULA DECIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente contrato será executado pelo regime de empreitada por preço unitário de equipe/mês, de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e fiscalização da obra objeto do presente contrato ficarão a cargo da Secretaria de Serviços Urbanos no tocante a manutenção preventiva e corretiva dos próprios municipais e por ele locados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SUPORTE ORÇAMENTARIO

As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação, correrão por conta da dotação orçamentária nº _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente instrumento de CONTRATO somente poderá ser alterado, com as devidas justificativas, e de acordo com os casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO RECEBIMENTO DO OBJETO

A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, comunicará o fato à



Autoridade Superior, mediante relatório circunstanciado que servirá de base à lavratura do Termo do Recebimento Provisório.

O Termo de Recebimento Provisório do contrato deverá ser lavrado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização através do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir do término do prazo contratual.

O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado por Comissão designada pela Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados, subsistirá na forma da Lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente instrumento ocorrerá de acordo com o previsto no Artigo 79 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO

Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DOS CASOS OMISSOS

Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. CONDIÇÕES INTEGRANTES - Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, de que o mesmo decorre e a proposta da "CONTRATADA", essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.

8.2. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES - A "CONTRATADA" fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

8.3. MANTENÇA DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS - A "CONTRATADA" deverá manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

8.4. FORO - As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Bertioga, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, em duas vias de igual teor e forma, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Local _____,

Secretário de _____

CONTRATADA



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Serviços Urbanos)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:
Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

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