



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

Senhores fornecedores e interessados:

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de Edital e remetê-lo ao setor de licitações pelo e-mail licitacoes@cruzeiro.sp.gov.br. Dúvidas (12) 3600-3384.

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

Licitação:.....

Razão Social:.....

Tel.: (.....).....

Responsável por licitação:.....

Email:

Data:/...../.....

Assinatura:

Nome:

RG:



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022
PROCESSO DE COMPRA Nº 62/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS (MENOR PREÇO)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/03/2022 – 09h30min

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 020 de 19/01/2022, pelo Exmo. Prefeito, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002, e demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº. 8666/93 atualizada, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e anexos que o integram.

A respectiva **Sessão de Processamento do Pregão** será realizada na data de **22/03/2022, com início às 09h30min, credenciamento até às 09h40min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, Rua Cel. José de Castro, 540, centro e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente Pregão tem por objeto o “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

1.2 – A Administração fixa a estimativa de consumo e aquisição em torno de R\$ 1.449.197,52 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e nove mil, cento e noventa e sete reais e cinqüenta e dois centavos) ano, que serão suportados por dotação específica, podendo a Administração adquirir quantidades/valores maiores ou menores, sempre dentro dos parâmetros de preços registrados neste Edital.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

2 – DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Esclarecendo ainda que as empresas interessadas poderão participar ou ofertar propostas, ao objeto desta licitação, onde será julgado **pelo menor valor total do lote**.

2.3 – Não será permitida nesta licitação a participação de empresas:

a) que em virtude de terem sido declaradas inidôneas, estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspensos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

b) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

NOTA: A Administração não se responsabiliza pelo recebimento dos envelopes encaminhados pelos CORREIOS.

3 – DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Para o credenciamento do representante ou procurador da empresa, deverão ser apresentados os seguintes documentos, **Fora dos Envelopes de “Habilitação” e “Proposta”**:

a) tratando-se de **representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O Representante Legal ou Procurador deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (RG, CNH, etc.).

3.3 – Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciado.

3.4 – No caso específico de **Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, deverá ser apresentada declaração informando que no decorrer do último mês não



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 (modelo - Anexo VI).

3.4.1 – A falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará o licitante, entretanto o mesmo não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar.

3.5 – A ausência do credenciamento impedirá o licitante de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar aos recursos, ficando a cargo do Pregoeiro as decisões sobre questões não previstas no certame e legislação correlata, sempre em observância aos princípios constitucionais e licitatórios.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 – A “*Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*”, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº (s) 01 e 02.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação do licitante e os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO Nº XXX/2022
PROCESSO DE COMPRA Nº XXXX/XXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO – SP

ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

PREGÃO Nº XXX/2022
PROCESSO DE COMPRA Nº XXXX/XXXX
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO – SP

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1 – A proposta, nos termos do item 4, subitem 4.2, deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada, sem emendas nem rasuras, devendo ser identificada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – A proposta deverá conter:



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

a) razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar a Ata de Registro de Preços;

b) descrição do objeto da presente licitação em conformidade com as especificações constantes deste Edital;

c) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, descontos, bonificações, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na execução do objeto, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

d) prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

e) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independente de qualquer outra manifestação.

5.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseado nas ofertas dos demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.5 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.6 – O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.7 – A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a entrega da proposta.

5.8 – O valor deverá ser expresso em Real (R\$) com 2 (duas) casas decimais.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1 – O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem.
- d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral atualizada.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com o Município (mobiliário) da sede e em nome da empresa licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE 03 de 09/05/2013) por meio da respectiva Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.
- e) Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de S. Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito fiscal para com o seu estado de origem.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único, art. 11 da Lei Federal 8212/91.

g) Prova de regularidade perante o FGTS, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8036/90).

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

i) DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

i.1 – Caso as propostas apresentadas por **ME e EPP** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

i.2 – A **ME ou EPP** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

i.3 – Em caso da **ME ou EPP** apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (LC 123/06, artigo 45, I).

i.4 – Em não ocorrendo a contratação da **ME ou EPP** mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito (art. 45, II).

i.5 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME (s) ou EPP (s)** no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III).

i.6 – Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 1º).

6.1.3– QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

da data de sua expedição.

- a.1) nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.1.4– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a.1) A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em sua plena validade, acompanhada dos comprovantes de quitação das taxas e anuidades.
- a.2) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, até a data da abertura das propostas, responsáveis técnicos nas áreas de engenharia civil devidamente registrado no CREA.
- a.3) Entende-se, para fins desta Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão) e o empregado devidamente registrado em CTPS.
- a.4) A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão competente (CREA) que comprovem que o responsável técnico tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado e que façam explícita referência a pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas em edificações não residenciais, com as seguintes características mínimas:
- Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área mínima de 100m²;
 - Operação e manutenção de instalações hidro sanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 100m²;
 - Operação e manutenção de sistema de combate a incêndio e redes de hidrantes, em edificações, com área construída mínima de 100m²;
- a.5) A licitante poderá utilizar das prerrogativas contidas na Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no caso de atestado fornecido por empresa de direito privado, para realizar diligências objetivando a verificação quanto à autenticidade, procedência e legitimidade relacionada ao referido documento para a comprovação do atendimento do objeto licitado.

6.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação na licitação, de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

suspensa de contratar com a Administração (modelo – Anexo III).

- b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (modelo – Anexo IV).
- c) Declaração de que não possui, entre os proprietários, nenhum titular de mandato eletivo (modelo – Anexo V).

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.2 – Não serão aceitas cópias ilegíveis que não ofereçam condições de leitura por parte do Pregoeiro, bem como cópias em papel termo-sensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

6.2.3 – As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.4 – É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro, desde que em plena validade e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

6.2.5 – Para a sua aceitação, o **CRC** deverá ter sido expedido de acordo com os artigos 28 a 31 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

6.2.6 – O **CRC** não substitui os documentos relacionados nos subitens **6.1.2** – “c”, “d”, “f”, “g”, “h”, “i” e **6.1.5** – “a”, “b”, “c”.

6.2.7 – As **ME (s) ou EPP (s)**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

7.1 – No dia, hora e local designados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando com o credenciamento dos interessados em participar do certame e encerrando quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.2 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que apresentarem preço ou vantagem baseado nas propostas dos demais licitantes.

7.2.1 – No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de “**menor valor total do lote**”, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

7.3 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com os seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** 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) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente do número de licitantes.

7.4 – 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



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

empate de preços.

7.4.1 – 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.

7.5 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 100,00** (cem reais) entre os lances.

7.6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

7.6.1 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

7.7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.8 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preço.

7.9 – Após a negociação, se houver, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

7.10 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente (**Cotação de preços**), que será juntada aos autos.

7.11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 – Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, para complementação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, sendo vedada a inclusão de documento (s) novo (s).

7.1.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.1.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos ora exigidos, o licitante será inabilitado.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

7.12 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos ora exigidos, o licitante será inabilitado.

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral – CRC apresentado.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

8 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.2 – O julgamento se dará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 – As petições deverão ser anexadas no protocolo eletrônico dessa Prefeitura Municipal de Cruzeiro, dirigidas ao Pregoeiro, que decidirá nos termos da lei. Horário: 08h00 às 17h00 horas.

Segue o link do protocolo eletrônico:

http://pmcruzeiro.ddns.net:8081/pmcruzeiro/websis/siapgov/administrativo/gpro/gpro_index.php

Para qualquer dúvida sobre o protocolo eletrônico entrar em contato no telefone (12)3600-3387.

9 – DO RECURSO:

9.1 – No final da sessão o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.2 – O prazo para o recurso será de 3 (três) dias úteis, com a apresentação de



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.5 – As razões e contrarrazões deverão estar devidamente assinadas por seus representantes e anexadas juntamente com o comprovante de pagamento da taxa administrativa no protocolo eletrônico dessa Prefeitura Municipal de Cruzeiro. Solicitar o boleto de taxa administrativa no e-mail protocoloprefeituracz@gmail.com, horário: 08h00 às 17h00 horas no prazo estabelecido no subitem 9.2.

Segue link do protocolo eletrônico:

http://pmcruzeiro.ddns.net:8081/pmcruzeiro/websis/siapegov/administrativo/gpro/gpro_index.php

Para qualquer dúvida sobre o protocolo eletrônico entrar em contato no telefone (12)3600-3387.

9.5.1 – Não protocolando na forma definida o Pregoeiro não apreciará o teor dos memoriais.

9.6 – O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, na Rua Coronel José de Castro, 540, Centro.

10 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1 - Os serviços deverão ser executados nos locais e horários especificados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos atendendo as especificações e critérios estabelecidos no anexo I do edital (Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção).

10.2 – A não entrega do objeto e/ou a não prestação do serviço, injustificada, no prazo solicitado, por apenas uma única vez, importará no direito da Administração convidar o segundo colocado no registro.

10.3 – A empresa contratada ficará obrigada a fornecer os produtos da mesma marca por ela indicada na proposta de preços.

10.4 – As entregas e/ou serviços em desacordo com o solicitado deverão ser corrigidos pelo proponente vencedor, dentro de 12 horas, sob pena de suspensão dos



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

respectivos pagamentos, sendo que somente será devolvido o item considerado diverso do pedido.

11 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 – Durante o prazo de validade da proposta o preço será o exposto na presente Ata de Registro de Preços, publicada no Órgão de Imprensa Oficial.

11.1.1 – Os valores poderão ser reajustados na forma expressa no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

11.1.2 – A Municipalidade poderá, a qualquer tempo, rever e reduzir os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no art. 15, inciso V da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

11.2 – O pagamento será efetuado através de Nota Fiscal/Fatura ou depósito bancário, que será precedido de pedido emitido pela Administração, que procederá o seu pagamento após a entrega do material e da NF, cuja descrição deverá ser idêntica aos materiais entregues e faturados.

11.3 – O pagamento será realizado no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, com vistas do responsável pela gestão do contrato, não sendo admitida outra forma de pagamento, salvo se conciliado previamente entre as partes.

11.4 – Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais disciplinando a matéria.

12 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogado, não sendo admitido reajuste dos preços registrados, exceto na ocorrência do previsto no subitem **11.1.1**.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1 – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantidas a defesa prévia e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial do Registro em Ata, a Prefeitura poderá,



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1 – Advertência.

13.2.2 – Rescisão contratual no caso de descumprimento das obrigações, desde que notificado e não tenha solucionado o problema ou corrigidos os procedimentos de execução do objeto.

13.2.3 – Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

13.2.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.

13.2.5 – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.

13.2.6 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

14.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada Ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas, porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

14.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

14.4 – O comunicado de abertura da licitação, bem como o resultado do presente certame serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Estado e em Jornal de Circulação Regional.

14.5 – Os demais atos pertinentes como intimações, comunicados e outros relativos à presente licitação, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de S. Paulo.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

14.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.7.1 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveria constar do ato da sessão pública.

14.7.2 – As questões decorrentes da execução deste processo licitatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro de Cruzeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos às instâncias legais superiores.

14.8 – Julgada a licitação, após homologada a decisão deste Pregão, o licitante vencedor do certame será notificado para assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme modelo anexo a este Edital, na presença de 2 (duas) testemunhas, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas na legislação em vigor.

14.9 – É facultado à Administração, quando o proponente vencedor não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002, ou revogar a licitação.

14.10 – Será vedado ao licitante vencedor ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito desta Prefeitura.

14.10.1 – Em caso de subcontratação expressamente autorizada, o licitante vencedor permanecerá solidariamente responsável pelo fornecimento do objeto licitado, tanto em relação à esta Prefeitura quanto perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais.

14.11 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação vigente.

14.12 – Integram o presente Edital:

- Anexo I - Modelo de Proposta Comercial / Termo de Referência/Plano Básico
- Anexo II - Declaração de habilitação
- Anexo III - Declaração de inexistência de fato impeditivo



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- Anexo IV - Declaração de que não emprega menor
- Anexo V - Declaração de que não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo
- Anexo VI - Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
- Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços

14.1 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser protocoladas no site dessa Prefeitura Municipal de Cruzeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data da sessão de pregão, no horário das 08h00 às 17h00 horas ou no e-mail licitacoes@cruzeiro.sp.gov.br.

Segue o link do protocolo eletrônico:

http://pmcruzeiro.ddns.net:8081/pmcruzeiro/websis/siapegov/administrativo/gpro/gpro_index.php

Para qualquer dúvida sobre o protocolo eletrônico entrar em contato no telefone(12)3600-3387.

14.13 – Não será aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outra forma ou fora do prazo estabelecido.

Cruzeiro, 07 de março de 2022.

THALES GABRIEL FONSECA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME / RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____, RG _____

CPF _____, cargo que ocupa _____

ESPECIFICAÇÕES

LOTE ÚNICO

Item	Qtd.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	120	Homem/ mês	OFICIAL DE MANUTENÇÃO: executar serviços de manutenção corretiva e preventiva nas instalações hidráulicas, elétricas e físicas dos prédios, tais como especificações contidas no Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção – PBM. Perfil Profissional: OFICIAL DE MANUTENÇÃO – profissional alfabetizado, habilitado com CNH categoria AB, com experiência comprovada na área de serviços de manutenção predial e com conhecimentos avançados nas áreas de elétrica, hidráulica e infra estrutural. QUANTIDADE MAXIMA: 120		
02	240	Homem/ mês	AJUDANTE GERAL: executar serviços de manutenção básica corretiva e preventiva nas instalações hidráulicas, elétricas, e físicas dos prédios, sob acompanhamento e supervisão do Oficial de Manutenção, tais como as especificações contidas no Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção (PBM). Perfil Profissional: AJUDANTE GERAL - profissional alfabetizado, habilitado com CNH categoria A, com experiência comprovada na área de trabalhos braçais, com conhecimentos básicos nas áreas de elétrica, hidráulica e infra estrutural. QUANTIDADE MAXIMA: 240		
03	12	Homem/ mês	ENGENHEIRO(PREPOSTO): Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências das repartições públicas municipais, tais como as especificações contidas no Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção (PBM). Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos todas as faturas / notas fiscais / medições relativas aos serviços prestados; Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados; Cuidar da disciplina e asseio dos empregados durante		



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

			a jornada de trabalho nas repartições públicas municipais; Estar sempre em contato com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a qual é responsável por meio da Diretoria de Obras, de fiscalizar a execução contratual; Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou dispositivo semelhante de controle de frequência; Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura / nota fiscal / medição mensal que deverá compor a fatura. QUANTIDADE MAXIMA: 12		
--	--	--	---	--	--

VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: R\$ _____, ____

Declaro expressamente que estão incluídos nos preços propostos todos os impostos, taxas, seguros, fretes, descontos, bonificações, bem como quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas incidentes na execução do objeto, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista.

OBSERVAÇÕES:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

FORMA DE PAGAMENTO: 20 dias da data da liquidação da nota fiscal/fatura.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

“REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, referentes aos seguintes sistemas:

1.1. SISTEMA HIDRÁULICO / HIDROSSANITÁRIOS:

- Rede hidráulica e sanitária;
- Caixas d'águas e cisternas;
- Hidrômetros e sistemas de medição de consumo;
- Demais componentes da rede.

1.2. SISTEMA ELÉTRICO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA:

- Rede elétrica de alimentação de 220/380 VAC;
- Rede elétrica de alimentação de 110 VAC (aterrada);
- Quadros de distribuição de força (QDF);
- Quadros de distribuição geral (QDG);
- Rede de iluminação interna e externa (principal e de emergência);
- Medidores de energia;
- Tomadas e interruptores internos e externos;
- Luminárias internas e externas;
- Refletores e seus conjuntos em vapor de sódio e vapor metálico;
- Refletores e seus conjuntos em LED.

1.3. SISTEMA DE PROTEÇÃO / ATERRAMENTO:

- Malha de aterramento.

1.4. SISTEMA DE PROTEÇÃO E ALARMES DE INCÊNDIO:

- Rede de hidrantes;
- Sistema de extintores manuais (efeito de inspeção).

1.5. INFRAESTRUTURA DOS PRÉDIOS:

- Reparos e execução de pinturas de paredes internas e externas e tetos;
- Reparos de pisos e revestimentos internos e externos;
- Reparo e substituição de vidros de portas e janelas;
- Reparos em paredes, muros e demais itens de alvenaria;
- Reparos em estruturas metálicas internas e externas, incluídas esquadrias e outros serviços afetos a serralheria.

2. JUSTIFICATIVA:

O presente Registro de Preços para disponibilização de mão de obra especializada justifica-se na



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

necessidade de manter e conservar os prédios públicos municipais em perfeito estado de funcionamento e usabilidade, com a realização de manutenções preventivas e corretivas dos serviços integrados às instalações prediais, instalações elétricas de alta e baixa tensão, luminárias, instalações hidros sanitárias, sistemas de combate à incêndio, caixa d'água e demais instalações físicas de pisos, forros, esquadrias, pinturas, cobertura, alambrados, pavimentação e guaritas nas dependências de todos os prédios públicos de propriedade da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, incluídos os locados.

3. MÃO DE OBRA VINCULADA A SER DISPONIBILIZADA:

Para execução dos serviços poderá ser contratado a disponibilização da seguinte mão-de-obra vinculada, limitados aos seguintes quantitativos:

10 (dois) Oficiais de Manutenção

20 (dois) Ajudantes Gerais

A contratação dos profissionais, se dará mediante solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, indicando o local, a quantidade de profissionais necessários e o prazo para finalização dos serviços, conforme cláusula 4.3.

4. SERVIÇOS BÁSICOS E PERFIL DOS PROFISSIONAIS:

4.1. OFICIAL DE MANUTENÇÃO: executar serviços de manutenção corretiva e preventiva nas instalações hidráulicas, elétricas e físicas dos prédios, tais como especificados no Plano Básico de Manutenção – PBM.

AJUDANTE GERAL: executar serviços de manutenção básica corretiva e preventiva nas instalações hidráulicas, elétricas e físicas dos prédios, sob acompanhamento e supervisão do Oficial de Manutenção.

4.2. Perfil Profissional:

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – profissional alfabetizado, habilitado com CNH categoria AB, com experiência comprovada na área de serviços de manutenção predial e com conhecimentos avançados nas áreas de elétrica, hidráulica e infra estrutural.

AJUDANTE GERAL - profissional alfabetizado, habilitado com CNH categoria A, com experiência em comprovada na área de trabalhos braçais, com conhecimentos básicos nas áreas de elétrica, hidráulica e infra estrutural.

4.3. A mão-de-obra disponibilizada à medida das necessidades, conforme prévio empenho do quantitativo necessário, visando a execução de serviços em todos os prédios públicos municipais e/ou locados pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro, conforme determinação superior da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, devendo os profissionais se locomoverem entre estes por meios próprios em veículos de propriedade da contratada.

4.4. A jornada de trabalho dos profissionais contratados pela licitante vencedora para executar as atividades relacionadas aos serviços será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda à sexta-feira, e aos sábados, quando necessário, à critério da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Disponibilizar o quantitativo de mão-de-obra solicitado, mediante prévio empenho, para executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço, informando em



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

tempo hábil, qualquer fator impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

- 5.2.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale alimentação e vale transporte, referente à seus empregados, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas/notas fiscais e medições apresentadas à CONTRATANTE para liquidação.
- 5.3.** Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução dos serviços de manutenção, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.
- 5.4.** Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 5.5.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado.
- 5.6.** Fornecer ao seu empregado vale alimentação / refeição, vale transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.
- 5.7.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado.
- 5.8.** Fornecer ao seu empregado crachá de identificação e uniforme, de uso obrigatório para acesso às dependências das repartições públicas, que deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, providenciando para que eles cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da CONTRATANTE.
- 5.9.** Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.10.** Apresentar o endereço residencial e número de telefone do profissional em atividade, comunicando, imediatamente qualquer alteração.
- 5.11.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura / nota fiscal / medição mensal.
- 5.12.** Atender solicitações quanto às substituições de empregados sem a devida capacidade para prestação dos serviços, no prazo máximo de 3 (três) dias.
- 5.13.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.14.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou Engenheiro (Preposto) ao CONTRATANTE e a terceiros, desde que fique



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.

- 5.15. Cumprir todas as orientações e determinações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.
- 5.16. Indicar formalmente, 1 (um) Engenheiro (Preposto) para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:
 - 5.16.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências das repartições públicas municipais;
 - 5.16.2. Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos todas as faturas / notas fiscais / medições relativas aos serviços prestados;
 - 5.16.3. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - 5.16.4. Cuidar da disciplina e asseio dos empregados durante a jornada de trabalho nas repartições públicas municipais;
 - 5.16.5. Estar sempre em contato com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a qual é responsável por meio da Diretoria de Obras, de fiscalizar a execução contratual;
 - 5.16.6. Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou dispositivo semelhante de controle de frequência;
 - 5.16.7. Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura / nota fiscal / medição mensal que deverá compor a fatura.
- 5.17. Controlar o efetivo horário de entrada, intervalos e saída dos funcionários a serem contratados, por meio de cartão de ponto ou dispositivo semelhante de controle de frequência;
- 5.18. Executar os serviços com sigilo eventualmente necessário à segurança dos envolvidos e terceiros, especialmente quanto a formas de acesso aos interiores dos prédios, equipamentos existentes em seus interiores e demais situações correlatas que imponham a necessidade de discrição e sigilo;
- 5.19. Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problemas que acarretem a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;
- 5.20. Cumprir as determinações formais e as instruções complementares da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
- 5.21. Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para a execução dos serviços;
- 5.22. Substituir imediatamente o empregado que tenha conduta inconveniente, indecorosa ou incompatível com as suas atribuições;
- 5.23. Cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO quanto a disponibilidade de pessoal, e execução dos serviços de manutenção;
- 5.24. Quando do início das atividades laborais de novo empregado, deverá a CONTRATADA apresentar a CTPS devidamente assinada;
- 5.25. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, solucionando de imediato todas as reclamações e incorreções relacionadas aos serviços de manutenção executados;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- 5.26. Não transferir o contrato, no todo ou em parte, independentemente de previsão legal, salvo os casos de incorporação ou sucessão empresarial, nos termos da Lei, ou quando autorizada judicialmente;
 - 5.27. Poderá a CONTRATADA subcontratar parcialmente a execução pontual de manutenções e serviços necessários, como em equipamentos de ar-condicionado, a qual deverá ser comprovada por meio de Nota Fiscal emitida pelo subcontratado à CONTRATADA, devendo esta ser anexada na fatura / nota fiscal / medição à ser entregue à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
 - 5.28. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da realização do certame;
 - 5.29. As peças e materiais necessários para a reposição e/ou fornecimento deverão ser fornecidas **exclusivamente** pela Secretaria Requisitante do serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
 - 5.30. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro permanente um responsável técnico na área de engenharia civil, registrado no CREA, o qual emitirá, mensalmente, relatórios técnicos dos reparos e serviços prestados, bem como informará de possíveis riscos e problemas identificados.
 - 5.31. A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra que possua conhecimento técnico específico para a realização dos serviços de manutenção necessário, devendo, substituí-la no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), caso seja constatada a inabilidade do profissional.
 - 5.32. Cumprir o prazo de até 8 (oito) horas para o atendimento das Ordens de Serviços, sendo que em casos excepcionais os prazos poderão ser diminuídos, desde que devidamente aprovados e justificados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO na Ordem de Serviço.
 - 5.33. A CONTRATADA deverá prover e disponibilizar todas as ferramentas e itens necessários para a execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo dispor minimamente de:
 - Veículo para deslocamento dos profissionais contratados entre os diversos prédios e setores da Prefeitura Municipal;
 - Mala de ferramentas completa, contendo chaves, alicates, limas, trenas, furadeiras, lixadeira, marreta, ponteiros, martelos e etc.;
 - Andaimos, escadas e cordas;
 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI completos, para todos os profissionais, incluindo-se uniformes, capacetes, botas com biqueira de aço etc.;
 - Ferramentas pesadas como enxadas, picaretas, enxadões, pás, marretas pesadas, cavadeiras e etc.
6. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE:**
- 6.1. A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em sua plena validade, acompanhada dos comprovantes de quitação das taxas e anuidades.
 - 6.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, até a data da abertura das propostas, responsáveis técnicos nas áreas de engenharia civil devidamente registrado no CREA.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

- 6.3.** Entende-se, para fins desta Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente, o sócio, o diretor (detentor de cargo na gestão) e o empregado devidamente registrado em CTPS.
- 6.4.** A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão competente (CREA) que comprovem que o responsável técnico tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado e que façam explícita referência a pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas em serviços em edificações não residenciais, com as seguintes características mínimas:
- 6.4.1** - Operação e manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão em edificações com área mínima de 100m²;
- 6.4.2** - Operação e manutenção de instalações hidro sanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 100m²;
- 6.4.3** - Operação e manutenção de sistema de combate a incêndio e redes de hidrantes, em edificações, com área construída mínima de 100m²;
- 6.5.** Declaração de que efetuou vistoria nos locais onde serão prestados os serviços e que conhece as condições em que serão executados, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades não previstas;
- 6.6.** Declaração de que possui em Cruzeiro/SP, sede, filial da empresa ou oficina de apoio fixa ou móvel, com instalações, aparelhamento e ferramental adequado e disponível para as execuções exigidas no presente Termo de Referência, sendo que, a critério da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, as instalações estarão sujeitas à vistoria técnica.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Fatura / Nota Fiscal / Medição, devidamente atestada, conforme o estabelecido neste Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção.
- 7.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei de Licitações, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 7.3.** Notificar, por escrito, à Contratada, sobre ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8. ESTIMATIVA DE MÃO-DE-OBRA VINCULADA:

Estima-se a seguinte demanda mensal, que somente será utilizada, mediante emissão de ordem de serviço específica:

SERVIÇO/M.D.O.	QTDE.	LOTAÇÃO
Oficial de Manutenção	10	Volante



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

Ajudante Geral	20	Volante
TOTAL GERAL		31 ¹

9. ESTIMATIVA DE VALORES:

Os valores estimados da contratação estão previstos na ordem de R\$ 120.766,46 mensais, perfazendo o montante anual de R\$ 1.449.197,52.

9.1. DO MODELO DE COTAÇÃO DE PREÇOS:

ITEM	SERVIÇO/M.D.O.	QTDE. TOTAL MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO EM R\$ / MÊS	VALOR TOTAL EM R\$ / ANO
1	Oficial de Manutenção	10 / MÊS 120 / ANO		
2	Ajudante Geral	20 / MÊS 240 / ANO		
3	Engenheiro (Preposto)	1 / MÊS 12 / ANO		

Os valores apresentados para os itens 1, 2 e 3 deverão conter todos os custos trabalhistas contidos no item 5.2 do Termo de Referência e demais obrigações legais.

9.2. DA FORMA E DO CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO:

A contratação/disponibilização do(s) profissional(is) especializados deverá se dar mediante prévio empenho, o qual será precedido de solicitação de empenho, descrevendo o quantitativo de profissionais pretendidos estar informado, sendo os valores unitários por item correspondentes a disponibilização de pessoal pelo prazo de 1 (um) mês.

Disponibilizada a mão-de-obra especializada por meio de empenho, os profissionais ficarão, pelo período mínimo de 1 (um) mês à disposição da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a qual determinará os serviços a serem executados, bem como os locais onde se darão as prestações destes.

Ao final do período, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal correspondente ao período em que a mão-de-obra ficou disponibilizada, podendo, a critério da administração, ser realizado empenho por tempo superior ao mensal, desde que previamente empenhado os respectivos valores.

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O período de vigência do contrato será de 1 (um) ano, a contar da assinatura do contrato.

Cruzeiro/SP, _____ de _____ de 2022.

Eng. PAULO CÉZAR FÉLIX JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

¹ Contagem Total = 31 (trinta e um) considerando o supervisor da empresa contratada.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, em todos os prédios públicos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, inclusive os locados, conforme descrição abaixo, as quais se constituem apenas como orientação básica, prevalecendo as determinações e orientações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a qual supervisionará, nos termos do Termo de Referência a execução dos serviços contratados.

1. DAS DEFINIÇÕES:

- 1.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada.
- 1.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, devidamente apontado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

2. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO:

- 2.1. **MENSALMENTE:**
 - 2.1.1. Verificação de lâmpadas, luminárias e reatores quanto a ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
 - 2.1.2. Teste de corrente e verificação de tomadas;
 - 2.1.3. Verificação de interruptores das lâmpadas quanto as condições de funcionamento;
 - 2.1.4. Verificação dos disjuntores termomagnéticos quanto ao seu funcionamento;
 - 2.1.5. Verificação de eventual aquecimento dos cabos de alimentação e distribuição;
 - 2.1.6. Limpeza interna (quando possível) e externa dos quadros de luz e força com ar comprimido;
 - 2.1.7. Limpeza das lâmpadas e luminárias quando necessário;
 - 2.1.8. Reaperto de parafusos de fixação de luminárias e dos quadros de distribuição, quando necessário;
 - 2.1.9. Verificação de funcionamento das lâmpadas de emergência, quando houver;
 - 2.1.10. Limpeza do barramento dos quadros com ar comprimido, quando necessário.
- 2.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:**
 - 2.2.1. Substituição de lâmpadas e reatores queimados;
 - 2.2.2. Substituição de luminárias quando necessário e autorizado;
 - 2.2.3. Substituição de disjuntores defeituosos;
 - 2.2.4. Reparos nos sistemas e circuitos elétricos;
 - 2.2.5. Reparos em bombas hidráulicas;
 - 2.2.6. Substituição de bombas hidráulicas quando necessário;
 - 2.2.7. Reparos nos equipamentos elétricos e hidráulicos;
 - 2.2.8. Substituição de equipamentos hidráulicos;
 - 2.2.9. Reparos e substituições elétricas e hidráulicas em geral.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

3. INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS:

3.1. MENSALMENTE:

- 3.1.1. Verificar a existência de vazamentos nos sanitários;
- 3.1.2. Verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos de todos os sanitários dos prédios públicos;
- 3.1.3. Verificar a regulação das válvulas de descarga de vasos e mictórios;
- 3.1.4. Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas, quando autorizado;
- 3.1.5. Verificar a existência de vazamentos nos registros e torneiras internas e externas;
- 3.1.6. Sanar todas as avarias encontradas nos sistemas;
- 3.1.7. Verificação da existência de sujeira nas calhas, ralos, telhados e limpá-los;

3.2. TRIMESTRALMENTE:

- 3.2.1. Percorrer todos os pontos de visita da rede esgoto e águas pluviais e limpá-los, quando necessário;
- 3.2.2. Percorrer todas as caixas de inspeção da rede esgoto e águas pluviais e limpá-las;
- 3.2.3. Limpar a caixa geral de esgotos;
- 3.2.4. Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- 3.2.5. Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los.

3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- 3.3.1. Reparo nas bombas hidráulicas;
- 3.3.2. Substituição de peças e componentes hidráulicos;
- 3.3.3. Desentupir e substituir ralos e vasos quando necessário;
- 3.3.4. Substituição e reparo nas válvulas de descarga de vasos e mictórios;
- 3.3.5. Esgotamento e limpeza das caixas d'água aéreas e subterrâneas, no mínimo semestralmente;
- 3.3.6. Eliminar os vazamentos existentes nos registros, conexões, torneiras, válvulas de descarga e tubulações.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS QUANTO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

4.1. O rol de atividades descrito neste Plano Básico de Manutenção é apenas exemplificativo, não exaustivo, podendo ser modificado a qualquer tempo, desde que não haja exigências de atividades não previstas no Termo de Referência dos serviços, o qual é parte integrante do Edital e Contrato;

4.2. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva consistentes na execução de reparos em telhados, paredes de alvenaria e pinturas serão executados nos termos de referência, por determinação, orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Cruzeiro/SP, ____ de _____ de 2022.

Eng. PAULO CÉZAR FÉLIX JÚNIOR
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO II

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, estar ciente de todo o teor constante do presente edital, anexos e minuta de contrato, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação neste estabelecidos, conforme art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

NOME / RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____, RG _____, CPF

_____, cargo que ocupa _____

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a)
_____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____,

DECLARA, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X" conforme o caso):

- () não emprega menor de 16 (dezesseis) anos,
() emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO V

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins que não possui entre os proprietários nenhum titular de mandato eletivo no âmbito da Administração Pública Municipal de Cruzeiro.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo o desenquadramento de sua condição no decorrer do último mês, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA E CARIMBO



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

Processo de Compra nº 62/2022

Pregão Presencial nº 14/2022 – Registro de Preços

Validade: 12 (doze) meses

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO E A EMPRESA _____, “VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 46.668.596/0001-01, com sede nesta cidade à Rua Cap. Neco, 118, centro, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, em razão do resultado obtido no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 14/2022, objeto do processo de compra nº 62/2022, regularmente homologado pela autoridade competente, resolve registrar os preços para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL**, oferecido pela empresa _____, estabelecida na _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF nº _____, RG nº _____, observadas as seguintes cláusulas e condições:



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Descrição:

O objeto desta ATA é o **“REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O objeto registrado nesta Ata será fornecido através de pedido da Secretaria requisitante dirigido diretamente ao vencedor do certame, após a emissão da nota de empenho de despesas emitida pela Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

4.1 – A DETENTORA DA ATA deverá aceitar as condições contratuais, no ato da assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1.1 - Os serviços deverão ser executados nos locais e horários especificados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos atendendo as especificações e critérios estabelecidos no anexo I do edital (Termo de Referência e Plano Básico de Manutenção).

5.1.2 – A não entrega do objeto e/ou a não prestação do serviço, injustificada, no prazo solicitado, por apenas uma única vez, importará no direito da Administração convidar o segundo colocado no registro.

5.1.3 – A empresa contratada ficará obrigada a fornecer os produtos da mesma marca por ela indicada na proposta de preços.

5.1.4– As entregas e/ou serviços em desacordo com o solicitado deverão ser corrigidos pelo proponente vencedor, dentro de 12 horas, sob pena de suspensão dos



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

respectivos pagamentos, sendo que somente será devolvido o item considerado diverso do pedido.

5.1 – A CONTRATADA deverá apresentar: telefone, endereço eletrônico e responsável para contato e envio de pedidos.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Em conformidade com o modelo de proposta comercial do Anexo I, que será definido depois de declarados os vencedores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – Durante o prazo de validade da proposta o preço será o exposto na presente Ata de Registro de Preços, publicada no Órgão de Imprensa Oficial.

7.1.1 – Os valores poderão ser reajustados na forma expressa no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, desde que devidamente justificado e aprovado pela Procuradoria Jurídica.

7.1.2 – A Municipalidade poderá, a qualquer tempo, rever e reduzir os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, nos termos do disposto no art. 15, inciso V da Lei Federal nº 8666/93 e alterações.

7.2 – O pagamento será efetuado através de Nota Fiscal/Fatura ou depósito bancário, que será precedido de pedido emitido pela Administração, que procederá o seu pagamento após a entrega do material e da NF, cuja descrição deverá ser idêntica aos materiais entregues e faturados.

7.3 – O pagamento será realizado no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da liquidação da Nota Fiscal/Fatura, com vistas do responsável pela gestão do contrato, não sendo admitida outra forma de pagamento, salvo se conciliado previamente entre as partes.

7.4 – Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais disciplinando a matéria.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – Da Contratada:

8.1. 1 - Disponibilizar o quantitativo de mão-de-obra solicitado, mediante prévio empenho, para executar os serviços contratados, do recebimento da ordem de serviço,



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

informando em tempo hábil, qualquer fator impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

8.1.2 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale alimentação e vale transporte, referente à seus empregados, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas/notas fiscais e medições apresentadas à CONTRATANTE para liquidação.

8.1.3 - Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução dos serviços de manutenção, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATANTE.

8.1.4 - Empregar na execução dos serviços, profissionais devidamente qualificados pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela CONTRATANTE.

8.1.5 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado.

8.1.6 - Fornecer ao seu empregado vale alimentação / refeição, vale transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.

8.1.7 - Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado.

8.1.8 - Fornecer ao seu empregado crachá de identificação e uniforme, de uso obrigatório para acesso às dependências das repartições públicas, que deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, providenciando para que eles cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências da CONTRATANTE.

8.1.9 - Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

8.1.10 - Apresentar o endereço residencial e número de telefone do profissional em atividade, comunicando, imediatamente qualquer alteração.

8.1.11 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura / nota fiscal / medição mensal.

8.1.12 - Atender solicitações quanto às substituições de empregados sem a devida capacidade para prestação dos serviços, no prazo máximo de 3 (três) dias.

8.1.13 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

8.1.14 - Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou Engenheiro (Preposto) ao CONTRATANTE e a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993 atualizada.

8.1.15 - Cumprir todas as orientações e determinações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado.

8.1.16 - Indicar formalmente, 1 (um) Engenheiro (Preposto) para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

8.1.16.1 - Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências das repartições públicas municipais;

8.1.16.2 - Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos todas as faturas / notas fiscais / medições relativas aos serviços prestados;

8.1.16.3 - Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

8.1.16.4 - Cuidar da disciplina e asseio dos empregados durante a jornada de trabalho nas repartições públicas municipais;

8.1.16.5 - Estar sempre em contato com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a qual é responsável por meio da Diretoria de Obras, de fiscalizar a execução contratual;

8.1.16.6 - Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou dispositivo semelhante de controle de frequência;

8.1.16.7 - Emitir relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura / nota fiscal / medição mensal que deverá compor a fatura.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

8.1.17 - Controlar o efetivo horário de entrada, intervalos e saída dos funcionários a serem contratados, por meio de cartão de ponto ou dispositivo semelhante de controle de frequência;

8.1.18 - Executar os serviços com sigilo eventualmente necessário à segurança dos envolvidos e terceiros, especialmente quanto a formas de acesso aos interiores dos prédios, equipamentos existentes em seus interiores e demais situações correlatas que imponham a necessidade de discrição e sigilo;

8.1.19 - Providenciar, sempre que necessário, a manutenção corretiva de equipamentos para a solução de problemas que acarretem a suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade de serviços;

8.1.20 - Cumprir as determinações formais e as instruções complementares da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;

8.1.21 - Cumprir os prazos previamente estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para a execução dos serviços;

8.1.22 - Substituir imediatamente o empregado que tenha conduta inconveniente, indecorosa ou incompatível com as suas atribuições;

8.1.23 - Cumprir o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO quanto a disponibilidade de pessoal, e execução dos serviços de manutenção;

8.1.24 - Quando do início das atividades laborais de novo empregado, deverá a CONTRATADA apresentar a CTPS devidamente assinada;

8.1.25 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, solucionando de imediato todas as reclamações e incorreções relacionadas aos serviços de manutenção executados;

8.1.26 - Não transferir o contrato, no todo ou em parte, independentemente de previsão legal, salvo os casos de incorporação ou sucessão empresarial, nos termos da Lei, ou quando autorizada judicialmente;

8.1.27 - Poderá a CONTRATADA subcontratar parcialmente a execução pontual de manutenções e serviços necessários, como em equipamentos de ar-condicionado, a qual deverá ser comprovada por meio de Nota Fiscal emitida pelo subcontratado à CONTRATADA, devendo esta ser anexada na fatura / nota fiscal / medição à ser entregue à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

8.1.28 - Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da realização do certame;

8.1.29 - As peças e materiais necessários para a reposição e/ou fornecimento deverão ser fornecidas exclusivamente pela Secretaria Requisitante do serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.30 - A CONTRATADA deverá manter em seu quadro permanente um responsável técnico na área de engenharia civil, registrado no CREA, o qual emitirá, mensalmente, relatórios técnicos dos reparos e serviços prestados, bem como informará de possíveis riscos e problemas identificados.

8.1.31 - A CONTRATADA deverá fornecer mão-de-obra que possua conhecimento técnico específico para a realização dos serviços de manutenção necessário, devendo substituí-la no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), caso seja constatada a inabilidade do profissional.

8.1.32 - Cumprir o prazo de até 8 (oito) horas para o atendimento das Ordens de Serviços, sendo que em casos excepcionais os prazos poderão ser diminuídos, desde que devidamente aprovados e justificados pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO na Ordem de Serviço.

8.1.33 - A CONTRATADA deverá prover e disponibilizar todas as ferramentas e itens necessários para a execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo dispor minimamente de:

- Veículo para deslocamento dos profissionais contratados entre os diversos prédios e setores da Prefeitura Municipal;
- Mala de ferramentas completa, contendo chaves, alicates, limas, trenas, furadeiras, lixadeira, marreta, ponteiros, martelos e etc.;
- Andaimés, escadas e cordas;
- Equipamentos de Proteção Individual – EPI completos, para todos os profissionais, incluindo-se uniformes, capacetes, botas com biqueira de aço etc.;
- Ferramentas pesadas como enxadas, picaretas, enxadões, pás, marretas pesadas, cavadeiras e etc.

8.2 – Da Contratante:

8.2.1 – Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

8.2.2 – Promover o apontamento no dia do fornecimento do objeto, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

8.2.3 – Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

8.2.4 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

8.2.5 - Receber os serviços objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificação estabelecidas neste instrumento.

8.2.6 - Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.7 - Rejeitar no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento de serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

8.2.8 - Aplicar a contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades garantido o contraditório e ampla defesa.

8.2.9 - Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimento, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

8.2.10 - Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.2.11 - A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente a ser indicado pela contratante.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Cabe à CONTRATANTE, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços, por meio dos membros designados, sem prejuízo da obrigação da contratada fiscalizar seus empregados, prepostos e/ou subordinados, podendo o fiscal do contrato rejeitar no todo ou em parte os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no contrato.

9.1.2 - A licitante participando do presente certame atesta aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

9.1.3 - A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à perfeita execução dos serviços e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

10.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada no caso de:

10.1.1 - Persistência de infrações previstas na cláusula décima primeira.

10.1.2 – Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas, exceto pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

10.1.3 – Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

10.1.4 – Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como desta Ata.

10.1.5 – Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou falência da Contratada.

10.1.6 – Inobservância da boa técnica na execução do objeto.

10.2 – O cancelamento da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações, bem como desta Ata:

10.2.1 – Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

10.2.2 – Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 – Pela inexecução total ou parcial do Registro em Ata, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

11.1.1 – Advertência.

11.1.2 – Exclusão do Registro em Ata, no caso de descumprimento das obrigações, desde que notificado e não tenha solucionado o problema ou corrigidos os procedimentos de execução do contrato.

11.1.3 – Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado.

11.1.4 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução parcial.



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

11.1.5 – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total.

11.1.6 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – Será competente o Foro da Comarca de CRUZEIRO/SP, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Contratada de cumprir os compromissos assumidos até a data de vencimento da mesma.

13.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados se apresentam superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições da Ata de Registro de Preços, bem como nos casos em que a sua utilização se mostrar antieconômica.

13.3 – A despesa com a contratação correrá à conta de cada unidade requisitante.

13.4 – Fazem parte integrante desta Ata, independente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

E por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Cruzeiro, _____ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXX

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO, EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DEPARTAMENTOS E SETORES, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL”.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



Prefeitura Municipal de Cruzeiro

Estado de São Paulo

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: THALES GABRIEL FONSECA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 341.554.948-5
E-mail: thales_gabriel@hotmail.com
Assinatura: _____

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

Nome: THALES GABRIEL FONSECA
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 341.554.948-5
E-mail: thales_gabriel@hotmail.com
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
E-mail: _____
Assinatura: _____