

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

OBJETO: Registro de preço de empresa especializada em manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

PROCESSO Nº 440/2023

EDITAL Nº 209/2023

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/08/2023

HORÁRIO: 09:30 horas

LOCAL: PAÇO MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Louveira, através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por lote, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e Decretos Municipais nº 3.014/06, nº 3.016/06 e nº 4.143/14, aplicando-se, ainda, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. A sessão de processamento do Pregão será realizada no Paço Municipal situado na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, iniciando-se no **dia 09 de agosto de 2023, às 09:30 horas**, com tolerância de dez minutos, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Não serão permitidas participações de empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Louveira.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser entregues, fora dos envelopes nº 01 e 02, os seguintes documentos em original, cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do original para autenticação na sessão:

3.1.1. Relativos à licitante:

3.1.1.1. Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.1.2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.

3.1.1.3. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2. Relativos ao representante:

3.1.2.1. Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), no instrumento constitutivo da empresa apresentado deverão estar expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.2.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

3.1.3. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÕES.

3.1.4. Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada:

3.1.4.1. Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06.

3.1.4.2. Comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstre o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

3.2. O representante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4. A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá implicar na exclusão imediata da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

Pregão Presencial nº 067/2023

Envelope nº 02 - Documentos para Habilitação

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

Pregão Presencial nº 067/2023

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA

5.1. O ANEXO - MODELO DE PROPOSTA deverá ser utilizado para apresentação da Proposta, que deverá ser digitada ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que impossibilitem a compreensão de seu conteúdo e elaborada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante.

5.2. A proposta deverá conter os seguintes elementos:

5.2.1. Número do pregão e objeto.

5.2.2. Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

5.2.3. Dados do representante legal da licitante.

5.2.4. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações dos anexos deste Edital.

5.2.5. Valores, em moeda corrente nacional, em algarismos e em até duas casas decimais. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, relacionados com o objeto da presente licitação.

5.2.6. Deverá constar data, identificação clara do signatário, sua função ou cargo na empresa, o número do RG e CPF e assinatura.

5.3. É obrigatória a cotação de todos os itens que integram o lote único.

5.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de processamento do pregão.

5.5. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo Pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

5.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II “d” da Lei nº 8.666/93 e alterações e artigo 11 do Decreto Municipal nº 3.016/06.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

O envelope de Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório ou cópia simples e, caso o envelope seja aberto, será solicitado o original, para autenticação da cópia simples durante a sessão, os quais dizem respeito a:

6.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.1.3. Certidão de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

6.1.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.5. Certidão de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

6.1.6. Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos termos do artigo 31, I da Lei nº 8.666/93 e artigo 1.078, I, §1º da Lei nº 10.406/2002, acompanhado dos respectivos termos de abertura e encerramento.

6.2.2. A boa situação financeira da proponente será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,0$

ILC = AC (Ativo Circulante) / PC (Passivo Circulante)

GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,50$

GEG = PC (Passivo Circulante) + ELP (Exigível a longo prazo) / AT (Ativo Total)

6.2.2.1. O cálculo desse índice deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

6.2.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física. Na hipótese de a certidão ser positiva deverá ser apresentado plano de recuperação homologado e em pleno vigor.

6.2.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total do lote da proposta apresentada para a presente licitação.

6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Registro e certidão de responsabilidade técnica da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

6.3.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, deverá ser comprovado que a licitante possui no seu quadro permanente, nos termos do artigo 30 da Lei de Licitações e das Súmulas 23 e 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data de apresentação da proposta, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Civil e Engenheiro ou técnico de Segurança do Trabalho. A comprovação de vínculo profissional poderá se dar da seguinte forma:

6.3.2.1. No caso de profissional empregado, por meio de ficha de registro de empregado ou cópia autenticada da carteira de trabalho e assistência social - CTPS.

6.3.2.2. No caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor.

6.3.2.3. No caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício.

6.3.2.4. No caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços, que preencha os requisitos e que se responsabiliza tecnicamente pela execução dos serviços.

6.3.2.5. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua

substituição, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Louveira por profissional de experiência equivalente ou superior.

6.3.3. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, indicando características, quantidades e prazos. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecida por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já forneceu, satisfatoriamente, serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, sendo os itens de maior relevância:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.800,00
02	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.800,00
03	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	3.500,00
04	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	5.000,00
05	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	5.000,00
06	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.800,00
07	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	3.500,00
08	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	1.800,00
09	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	HORA	2.500,00

6.3.3.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante.

6.3.4. Emitir declaração que possui qualificação da equipe técnica exigida em função das características próprias do objeto em licitação, objetivando garantir a confiabilidade, a continuidade e principalmente, a continuidade e principalmente a segurança dos profissionais operacionais envolvidos.

- 01 (um) engenheiro eletricista.
- 01 (um) engenheiro civil.
- 01 (um) engenheiro ou técnico de segurança do trabalho.

6.3.5. Emitir declaração com a indicação dos responsáveis técnico que serão responsáveis pela execução do serviço com anuência. Esta declaração deverá ser devidamente assinada pelo representante da Licitante e pelos responsáveis técnicos.

6.3.6. Emitir declaração que a empresa montará uma base operacional no município, num raio de 10 km da Secretaria Municipal de Serviços do Município de Louveira.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2. Todas as declarações apresentadas estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 14 do Decreto Municipal nº 3.014/06.

7.3. Os documentos apresentados para o credenciamento neste Pregão não precisarão constar dentro do envelope nº 02 de Documentos para Habilitação.

7.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06.

7.4.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.4.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da declaração de vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração revogar a licitação ou proceder a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

7.4.4. A licitante que valer-se, quando no decurso da Sessão, do benefício e faculdade do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, e, posteriormente, não cumprir qualquer exigência editalícia, quer por sua culpa ou impossibilidade que era previsível, ressalvadas as exceções de comprovação de regularidade já previstas nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, estará sujeita às hipóteses de sanções administrativas, que poderão ser: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e/ou declaração de inidoneidade para contratação com a Administração, com observância aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicados, será aberta a sessão de processamento do Pregão, no qual os interessados em participar do certame deverão apresentar os documentos do credenciamento.

8.2. Após o credenciamento, os representantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes de Proposta e Documentos para Habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope Proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

8.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8. Para efeito de seleção será considerado o menor preço por lote.

8.9. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para 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.

8.10. 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.

8.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas entre os lances de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.11.1. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder dois minutos.

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

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

8.14. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos seguintes termos:

8.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.14.2. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

8.14.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.14.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

8.14.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos dispostos no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada cujas propostas se encontrem no intervalo de empate.

8.14.4.1. Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

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

8.16. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.17. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante nos autos.

8.18. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

8.19. Eventuais falhas formais ou dúvidas acerca da autenticidade dos Documentos de Habilitação apresentados poderão ser sanadas pelo Pregoeiro na sessão pública de processamento do Pregão, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se for o caso, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou declaração que originalmente deveriam constar no envelope de Documentos para Habilitação.

8.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

8.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, analisará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.23. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro poderá consultar as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.24. Em seguida, abrirá os envelopes nº 02 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas na ata de registro de preços, observada a ordem de classificação.

8.25. Neste momento, serão colocados à disposição dos interessados os credenciamentos, propostas e documentos de habilitação para rubrica e análise.

8.26. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

9. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A qualificação técnica apresentada será analisada pela Secretaria competente a fim de conferir a compatibilidade da mesma para com as descrições dos anexos deste edital.

9.2. Havendo rejeição da qualificação técnica, a licitante será desclassificada e, observada a ordem de classificação, serão convocadas as demais licitantes, com vistas à celebração da contratação.

9.3. A licitante que tiver a qualificação técnica rejeitada estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista nos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. A adjudicação será por lote.

10.7. A Secretaria de Administração realizará a readequação dos preços do lote vencido, *reduzindo os preços unitários proporcionalmente*, com base na proposta apresentada bem como nos valores decorrentes da sessão do Pregão.

10.8. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito Municipal, para homologação.

10.9. É facultado ao Prefeito Municipal, mediante prévia fundamentação, anular a sessão do pregão.

11. DA DECLARAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

11.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação, a licitante vencedora deverá enviar para o e-mail administracao@louveira.sp.gov.br a Declaração de Atualização Cadastral devidamente preenchida no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br, no Sistema Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP. A licitante que descumprir essa exigência estará sujeita à aplicação das penalidades previstas em lei.

12. DAS CONTRATAÇÕES

12.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura presencial da Ata de Registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

12.2. A adjudicatária deverá, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria de Administração, para assinar a Ata de Registro de Preços, não sendo possível o envio pelo correio ou meio eletrônico.

12.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar ou não comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas sanções previstas neste Edital.

13. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

13.2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.016/06.

14. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada parceladamente, conforme todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA, após a solicitação da Secretaria competente.

14.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da detentora, preferencialmente correio eletrônico.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

15.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

15.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 8.666/93, incluídos os casos de, em qualquer hipótese, empregados da detentora intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura.

15.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

15.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da Prefeitura Municipal de Louveira, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

15.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

15.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

15.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

15.8. Fornecer, quando solicitado pela Prefeitura, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da detentora.

15.9. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas nesse procedimento licitatório.

15.10. Cumprir todas as exigências descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

16.1.1. A detentora deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

16.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e o prazo para pagamento fluirá após a data da reapresentação válida.

16.3. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da detentora no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

959 - 01 - 011101.1545200092.026 - 3.3.90.39.00

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/11 e nº 3.982/13 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

18.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

19.1. Até dois dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos** ou **impugnar** o Edital pelo e-mail esclarecimentos@louveira.sp.gov.br.

19.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

19.3. Tanto os esclarecimentos quanto as impugnações demandarão petição anexo ao e-mail, com identificação do subscritor e, em se tratando de pessoa jurídica, com comprovação de poderes para representá-lo.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

20.3. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes à sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 3.016/06.

20.5. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.6. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Administração sito na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira - SP, após a publicação da homologação, sendo destruídos os que não forem retirados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da homologação.

20.7. Os **recursos** deverão ser protocolizados junto à Prefeitura Municipal de Louveira, nos dias e horários de expediente.

20.8. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

20.9. Os casos omissos do presente Pregão poderão ser solucionados pelo Pregoeiro durante a sessão.

20.10. Em caso de alteração do texto do Edital e de seus Anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

20.11. Integram o presente Edital:

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

ANEXO II - DECLARAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

20.12. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

20.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

Louveira, 27 de julho de 2023.

MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

ANEXO I - MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

OBJETO: Registro de preço de empresa especializada em manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:

LOTE ÚNICO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	5.280	HORA	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
02	2.640	HORA	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
03	5.280	HORA	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
04	5.280	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
05	10.560	HORA	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
06	29.040	HORA	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
07	7.920	HORA	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
08	15.840	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		

09	5.280	HORA	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
10	5.280	HORA	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
11	2.640	HORA	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
12	2.640	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
13	5.280	HORA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
14	5.280	HORA	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		
15	2.640	HORA	LOCAÇÃO DE VEICULO LEVE PICK-UP 0,7 T, FLEX, 101 HP		
16	5.280	HORA	LOCAÇÃO DE VEICULO LEVE PARA PASSAGEIROS, 15 LUGARES, DIESEL 146 HP		
17	2.400	METRO QUADRADO	LOCACAO DE ANDAIME METALICO TIPO FACHADEIRO, LARGURA DE 1,20 M X ALTURA DE 2,0 M POR PAINEL, INCLUINDO DIAGONAIS EM X, BARRAS DE LIGACAO, SAPATAS E DEMAIS ITENS NECESSARIOS A MONTAGEM (NAO INCLUI INSTALACAO)		
VALOR TOTAL DO LOTE					

DATA: __/__/__

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO OU FUNÇÃO:

RG E CPF:

ASSINATURA

ANEXO II - DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

OBJETO: Registro de preço de empresa especializada em manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- a) a empresa acima identificada atende plenamente as exigências e os requisitos de habilitação constantes no instrumento convocatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.
- b) a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Edital deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.
- c) a empresa acima identificada encontra-se 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, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89.
- d) a empresa acima identificada não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.
- e) a empresa acima identificada declara para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Louveira, não haver no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/06

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

OBJETO: Registro de preço de empresa especializada em manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

DADOS DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DECLARO, sob as penas da lei, que, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa acima identificada é microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista no procedimento licitatório deste Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Louveira.

DATA

NOME DO REPRESENTANTE:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE:

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº

PROCESSO Nº 440/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2023

CONTRATANTE:

DETENTORA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e, no Paço Municipal, o **MUNICÍPIO DE LOUVEIRA**, com sede situada na Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na, nº, bairro, cidade de, Estado de, CEP, telefone, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº, vencedora e adjudicatária do Pregão supra referido, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente instrumento, em conformidade com o ajustado a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de preço de empresa especializada em manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

2. DO PREÇO

2.1. Pela prestação de serviços, objeto da presente Ata, consideram-se registrados os seguintes preços:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01				

2.2. Os preços a serem pagos à **DETENTORA** serão os vigentes na data da ordem de serviço, independentemente da data da entrega.

2.3. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preço.

3. DO REAJUSTE DE PREÇO

3.1. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, excetuando-se a situação descrita no artigo 65, II “d” da Lei 8.666/93 e alterações e art. 11 do Decreto Municipal nº 3.016/06.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preços.

5. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços, objeto desta ata, deverá ser realizada parceladamente, conforme todas as especificações constantes no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que precedeu o presente instrumento, após a solicitação da Secretaria competente do **CONTRATANTE**.

5.2. A ordem de serviço será expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da **DETENTORA**, preferencialmente correio eletrônico.

5.3. A **DETENTORA** estará obrigada a atender a todas as ordens de serviço expedidas durante a vigência da presente Ata de registro de preço.

5.3.1. Havendo mais de uma empresa registrada na Ata de registro de preços e, a primeira colocada não podendo atender à ordem de serviço do **CONTRATANTE**, este solicitará da segunda colocada, e assim por diante, até obtenção do item solicitado.

5.4. A **DETENTORA** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

6.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 8.666/93, incluídos os casos de, em qualquer hipótese, empregados da **DETENTORA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**.

6.3. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

6.4. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede do **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

6.5. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

6.6. Fornecer materiais e mão de obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento.

6.7. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

6.8. Fornecer, quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados da equipe de trabalho e a fim de verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **DETENTORA**.

6.9. Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato.

6.10. Cumprir todas as exigências descritas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital que precedeu esta contratação.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente.

7.1.1.A DETENTORA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica - **NF-e** em conformidade com o estabelecido pela legislação vigente.

7.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **DETENTORA** e o prazo para pagamento fluirá após a data de sua reapresentação válida.

7.3. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da **DETENTORA** no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), consignada(s) no orçamento vigente, e das demais para exercícios futuros:

959 - 01 - 011101.1545200092.026 - 3.3.90.39.00

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/2011 e nº 3.982/2013 e, subsidiariamente, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade, assim como a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.2. Os procedimentos relativos a apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

10. DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

10.1. A presente Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pelo **CONTRATANTE**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **DETENTORA**:

10.1.1. Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie.

10.1.2. Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

10.2. Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

10.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nos itens acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.

10.4. Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Fica ajustado, ainda, que se considera parte integrante da presente Ata, como se nela estivessem transcritos:

11.1.1. Edital do Pregão Presencial nº 067/2023 e Anexos.

11.1.2. A proposta apresentada pela **DETENTORA** e demais documentos.

11.2. Aplicam-se às omissões desta Ata as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e disposições regulamentares.

11.3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Louveira/SP.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Louveira, ____ de _____ de 2023.

PARTES e TESTEMUNHAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

Louveira, de de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

REGISTRO DE PREÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO URBANA PREVENTIVA E CORRETIVA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM VIAS, LOGRADOUROS, PRAÇA, GALERIAS DE AGUA PLUVIAL E DISPOSITIVOS DE DRENAGEM.

1) INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as referências e normas técnicas para prestação de serviço continuado de manutenção urbana preventiva e corretiva nas áreas de engenharia civil, engenharia elétrica e engenharia hidráulica no que se refere à manutenção urbana nos limites do município de Louveira.

Todos os serviços relativos ao presente contrato se referem à manutenção preventiva ou corretiva, entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes urbanos de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio do CONTRATANTE seja garantido.

Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, ampliação ou de substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

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 técnicos profissionais.

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

Os Serviços de manutenção urbana consistem em fornecimento de pessoal técnico, inclusas as despesas indiretas relacionadas à pessoal administrativo, veículos, equipamentos de segurança, infraestrutura imobiliária, informática, comunicação, tributos e encargos, compatíveis com os serviços a serem realizados, além das diretas despesas relacionadas a mobiliário (escadas, chaves, alicates, luvas, etc.).



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

2) JUSTIFICATIVA

Este Registro de Preço se dará da necessidade dos serviços serem realizados de forma continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições. Cabe observar que a interrupção irá comprometer a continuidade de suas atividades e a administração não possui em seu quadro funcionários suficientes para realizar os diversos atendimentos.

Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender aos pedidos de manutenção que surgem nos diversos lugares públicos sob administração da municipalidade.

Faz-se necessária o registro de preço para a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva urbana onde se realiza manutenções em vias, logradouros, praças, dispositivos de drenagem uma vez que não se dispõe de recursos humanos no Quadro de Pessoal para realização dessas atividades, além de ser atividade indiscutivelmente caracterizável como instrumental (“atividade meio”) aos serviços fins da Administração.

Cumprе salientar ainda, que os postos de serviço necessários à consecução das atividades contratadas não são passíveis de divisibilidade, daí a necessidade do certame não ser dividido em lotes, mas tão somente em um único módulo, uma vez que compõe a equipe de trabalho, tanto a sua coordenação e apoio, como a equipe de efetiva execução do objeto licitado, encontrando-se as atividades de ambas as equipes atreladas aos objetivos do registro de preço, qual seja, manutenção urbana preventiva e corretiva nos diversos lugares públicos sob administração da municipalidade.

3) DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preço de empresa especializada, por meio de licitação regida pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

Para prestação de serviço continuado de manutenção urbana preventiva e corretiva nas áreas de engenharia civil, engenharia elétrica e engenharia hidráulica nos diversos lugares públicos sob administração da municipalidade que compreenderá o fornecimento de mão de obra e despesas correlatas, tais como ferramentas, equipamentos de segurança necessários e adequados à execução dos serviços, transporte de funcionários, devendo os mesmos compor o custo final da CONTRATADA.

4) POSTOS DE SERVIÇO

Para a prestação de manutenção urbana preventiva e corretiva para executar serviços de



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

manutenções em vias, lougradouros, praças, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem para a execução deste serviço se faz necessário uma equipe formada no mínimo pelos funcionários listados e com uma carga horária mensal abaixo relacionada:

		QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUANTIDADE DE HORA/HOMEM MENSAL (*)
Equipe de Coordenação e Apoio	Encarregado	02	440 horas
	Técnico Segurança do Trabalho	01	220 horas
Equipe de Execução dos Serviços	Serralheiro	02	440 horas
	Ajudante de Serralheiro	02	440 horas
	Pedreiro	04	880 horas
	Servente	11	2.420 horas
	Eletricista	03	660 horas
	Ajudante Eletricista	06	1.320, horas
	Encanador	02	440 horas
	Pintor	02	440 horas
	Carpinteiro	01	220 horas
	Telhadista com encargos complementares	01	220 horas
	Motorista de veículo pesado com encargos complementar	02	440 horas
	Motorista de Veículo leve com encargos complementares	02	440 horas
	Veículo leve pick up 0,7 T flex 101 HP	01	220 horas
	Veículo leve para passageiros, 15 lugares, diesel 146HP.	02	440 horas
	Locação de andaime metálico tipo fachadeiro, largura de 1,20x 2,00 por painel, incluso diagonais em X, barras de ligação, sapatas de ligação e demais itens necessário para a montagem (não incluso a instalação).	200	M ² x MÊS

(*) o cálculo da "quantidade estimada de horas mensais" foi calculado sobre a quantidade necessária de profissionais disponibilizados pela contratada mensalmente multiplicada por uma carga horária mensal de 220 horas (conforme divisor 220 do TST), como exemplo, o "pedreiro", vejamos: conforme apontado, se faz necessário 04 (quatro) profissionais na função mensalmente, sendo o cálculo realizado da seguinte forma (04 profissionais x 220 horas/mensais).

5) VIGÊNCIA

O prazo de vigência do registro de preço é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura.

6) INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços iniciar-se-ão no primeiro dia útil após a assinatura da ata de registro de preço e liberação de empenho.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

7) LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As localidades onde serão realizados os serviços de manutenções urbanas estão dentro dos limites do município.

8) OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

No atendimento dos serviços por profissionais da CONTRATADA serão devidas as verbas trabalhistas previstas pela legislação vigente, como hora extra, hora noturna, adicional noturno, adicional de hora extra, dentre outros, se o caso, sempre custeados pela CONTRATADA, sendo que os serviços deverão ser prestados na infraestrutura predial de cada Unidade prevista na presente contratação.

Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto da CONTRATANTE e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

Ressarcir o valor correspondente aos danos causados e não reparados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se os valores dos danos não forem pagos, ou depositados, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação. Atender prontamente às exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato.

9.1) DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

Elaborar Relatório Técnico Mensal – RTM contendo, no mínimo, as seguintes informações:



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

- Discriminação dos serviços executados, com data, e local de realização dos serviços;
- Valores medidos ao término dos serviços;
- Resumo dos serviços executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização da CONTRATANTE;
- Sugestões sobre reparos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada; e,
- Quando for o caso, parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que os compõem.

9.2) DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, para fins de análise e posterior liberação de pagamento das faturas de serviço:

- Documento de cobrança dos serviços;
- Comprovantes de cumprimento de obrigações trabalhistas e sociais, conforme abaixo descrito;
- Relatório técnico mensal – RTM dos serviços.

Comprovar mensalmente o cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

- Recolhimento da contribuição previdenciária – INSS estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal e arts. 29, incisos III e IV, e 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, sob pena de rescisão contratual;
- Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.
- Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível.
- Pagamento do 13º salário, quando for o caso.
- Concessão de férias e correspondente pagamento do seu adicional, na forma da lei.
- Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

Cumprir com as demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato, dentre elas:

- Realizar exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

- Ofertar cursos de treinamento e reciclagem obrigatórios por lei;
- Respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho. Até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada;
- Cumprir as obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

9.3) PREVENÇÃO DE ACIDENTES

A CONTRATADA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou providenciando para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho, atendendo principalmente a:

Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais, instituída pela Portaria MARE nº 2.296, de 23 de julho de 1997, publicada DOU 31.07.1997;

Normas da ABNT e do INMETRO;

Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;

Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA-CONFEA.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança e higiene dos operários, elaborar, realizar programas e providenciar laudos e exames tais como PPRA, PCMSO, ASO, Certificados de NR-10, relatórios de vistorias de Segurança do Trabalho, bem como todos os equipamentos e ferramentas adequadas ao bom desempenho da obra, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais.

A CONTRATADA deverá cuidar para que o profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas. O uniforme deve ser aprovado previamente pela municipalidade e seus custos devem ser suportados integralmente pela CONTRATADA, devendo os mesmos compor o preço da mesma, além do que, deverão conter as seguintes características básicas:



Prefeitura Municipal de Louveira
Secretaria de Serviços Públicos

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE SEMESTRAL POR PROFISSIONAL
Jaleco em brim com emblema da empresa	2
Camiseta gola polo com bolso e 02 botões com emblema da empresa	2
Calça Jeans com emblema da empresa	2
Cinto de Couro	1
Meia (par)	2
Bota solado de borracha	1

Notas:

- 1 - o primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 2 - todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 3 - poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 4 - os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 5 - o custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6 - a CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado.

Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012.

Não será permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados e vestimentas pelos empregados da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá prever instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros, condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

9.4) PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

Não poderão ser usados na execução de serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva. Os empregados da CONTRATADA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios.

9) MODO DE EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências dos próprios municipais constantes neste termo de referência, quais sejam, a execução de serviços de manutenção, conservação, reformas pontuais e pequenos serviços de engenharia, visando sanar as deficiências das instalações físicas das edificações existentes nos próprios públicos municipais. Deverá ser observado o regime de emissão de Ordens de Serviço, conforme capítulo n.º 14 do presente Termo.

A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados por servidor público formalmente designado para esse fim.

Além disso, a CONTRATADA deverá observar as seguintes exigências:

Fornecer ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, uma via quitada dos documentos de “Anotação de Responsabilidade Técnica” – ART/RRT formalizado pelo CREA/CAU e preenchidos com a descrição dos serviços constantes no presente.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, no prazo determinado.

Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada, ao local designado pelo Município a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega dos serviços, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, juntamente com a devida comprovação.

Apresentar Relatório Descritivo das Atividades, incluindo as planilhas de custos da execução dos serviços. Manter nos locais dos serviços, o (s) Livro (s) de Ocorrências, para uso exclusivo do CONTRATANTE, junto com jogos completos de todos os documentos técnicos.

Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos. As sobras e entulhos deverão ser separados em entulhos, madeiras, metais, papéis, plásticos e vidros, acondicionados em caçambas ou recipientes metálicos, assim como, dar a destinação de descarte correto dos resíduos.

Providenciar a cobertura apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.

Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades da municipalidade. Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Administração Pública, reportar-se, durante a validade do contrato à Administração e a Secretaria de Serviços Públicos.

Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

a legislação aplicável, inclusive arcando com os materiais e insumos que o reparo do ato viciado demandar.

Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.

Comunicar e justificar a Administração Municipal eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.

Retirar dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do CONTRATANTE, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o imediatamente, incluindo-se o(s) responsável (eis) pelo(s) serviço(s).

Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto ao CONTRATANTE a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros, responsáveis pela execução dos serviços.

Prestar esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais da(s) manutenção(s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros. Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade.

10) ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

Fornecer à CONTRATANTE, para prévia aprovação, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alguma substituição de profissional, a relação dos empregados, acompanhada de comprovação da respectiva capacidade profissional, feita mediante apresentação de diplomas e/ou certificados profissionais, carteira de trabalho e nível de instrução, comprovado por diplomas ou certificados emitidos por entidades de ensino legalmente reconhecidas. Serão atribuições e requisitos dos postos de serviço de forma exemplificativa, quanto à equipe de execução dos serviços:

11.1) Serralheiro:

Requisito: alfabetizado, curso profissionalizante.

Atribuições:

a) Realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

(portões, grades, etc.);

b) efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação de materiais ferrosos);

c) realizar outros serviços de natureza semelhante.

11.2) Ajudante de Serralheiro:

Requisito: Alfabetizado.

Atribuições:

a) auxiliar o Serralheiro na realização de suas atividades;

b) realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

c) realizar a remoção de resíduos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

d) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

e) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

11.3) Pedreiro:

Requisito: alfabetizado, curso profissionalizante.

Atribuições:

a) realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

b) efetuar adaptação ou manutenção desses elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, re-encaixe, lubrificação);

c) efetuar manutenção de persianas e cortinas (retirada – para limpeza ou conserto – recolocação; fixação de peças soltas ou danificadas;

d) regulagem de molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas;

e) realizar serviços de esquadria, vidraçaria, solda, manutenção civil predial, alvenaria, gesso, reparos de pisos; e,

f) realizar outros serviços de natureza semelhante.

11.4) Servente:

Requisito:

Alfabetizado.

Atribuições:

a) auxiliar o Pedreiro na realização de suas atividades;

b) realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

c) realizar a remoção dos entulhos do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;

d) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;

e) carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

f) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

11.5) Eletricista:

Requisito: alfabetizado, curso técnico profissionalizante e NR10

Atribuições:

- a) efetuar a manutenção de instalações elétricas prediais, equipamentos, comandos e controles eletroeletrônicos;
- b) verificar o funcionamento dos sistemas de áudio e vídeo;
- c) executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- d) interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- e) inspecionar o sistema de ar condicionado;
- f) executar medições de grandezas elétricas;
- g) diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias.

11.6) Ajudante Eletricista:

Requisito:

Alfabetizado.

Atribuições:

- a) auxiliar o Eletricista na realização de suas atividades;
- b) realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- c) executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico;
- d) carregar móveis e equipamentos para local indicado pela Administração;
- e) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

11.7) Encanador:

Requisito: alfabetizado, curso profissionalizante.

Atribuições:

- a) montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos;
- b) instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros;
- c) limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc.;
- d) fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral; e,
- e) realizar outros serviços de natureza semelhante.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

11.8) Pintor:

Requisito: alfabetizado, curso profissionalizante.

Atribuições:

- a) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas.
- b) Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.
- c) Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- d) Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes.
- e) Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços.
- f) Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados.
- g) Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho.
- h) Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.
- i) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

11.9) Carpinteiro:

Requisito: alfabetizado, curso profissionalizante.

Atribuições:

- a) realizar serviços de esquadria, solda, marcenaria, carpinteiro, etc.;
- b) realizar serviços de remoção, instalação e conserto de fechaduras e portas;
- c) reparos de pisos em madeira, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, entre outros na área de carpintaria;
- d) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Providenciar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Fiscalização da CONTRATANTE, a substituição de qualquer profissional integrante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

Executar os serviços de manutenção técnica sob responsabilidade técnica do(s) profissional(ais) de nível superior (Engenheiro) indicado(s) pela CONTRATADA como responsável técnico na fase de habilitação da licitação. Deverão ser indicados pela CONTRATADA profissionais que atuarão como responsáveis técnicos dos serviços contratados perante o CREA/SP, sendo um para os serviços de rede elétrica, um para os serviços de hidráulica, e outro para os serviços na área Civil.

Caso a CONTRATADA necessite substituir algum dos responsáveis técnicos do contrato ou qualquer um dos membros, deverá comunicar previamente a necessidade de substituição do profissional para aprovação da CONTRATANTE, que deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da qualificação técnica do novo profissional, que deverá



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

11) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1) MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

Na periodicidade demandada pelos gestores do contrato (que se estima uma vez por mês), serão revisados os pisos, esquadrias, vidros, mobiliário, cortinas, persianas, louças e metais dos sanitários, instalações elétricas e hidráulicas, estruturas metálicas, pintura, cobertura, áreas externas, e o piso do estacionamento, entre outros pontos que no decorrer do contrato se fizerem necessárias.

Além disso, a contratada deverá realizar os seguintes serviços, sob mesmo critério de periodicidade retrocitado, sempre com prévia solicitação dos Gestores do Contrato:

a) SISTEMA HIDROSSANITÁRIO:

- Verificar os reservatórios de água, bóias, calhas e dutos;
- Verificar a existência de vazamentos nos sanitários, e saná-los (se necessário);
- Verificar a existência de entupimentos em vasos e ralos em todos os sanitários;
- Verificar a regulação das válvulas de mictórios e vasos em todos os sanitários, torneiras, bombas, válvulas de descarga, e, calhas de piso;
- Verificar o estado das ferragens e louças em todos os sanitários e trocar as danificadas;
- Verificar a existência de vazamento nos registros, chuveiros e torneiras;
- Verificar a existência de vazamentos em todas as tubulações;
- Verificar a existência de vazamento nas pias, incluindo suas tubulações;
- Verificar todo o sistema da rede de água e esgoto, limpando as caixas de inspeção e de gordura, quando necessário;
- Verificar todo o sistema da cobertura do prédio, visando o perfeito funcionamento quanto à chuva, sol e outras intempéries;
- Verificar o funcionamento da bomba d'água e seus componentes;
- Verificar o funcionamento da bomba do reservatório d'água superior;
- Verificar a existência de vazamento nos reservatórios d'água, superior e inferior;
- Substituição de peças e equipamentos hidrossanitários, quando necessário.

b) SISTEMA ELÉTRICO:

- Manter os quadros elétricos limpos;
- Verificação da necessidade de troca de lâmpadas, reatores, interruptores e tomadas;



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

- Verificação de aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Medição da corrente com amperímetro nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- Limpeza externa dos quadros de luz;
- Inspeção nas conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros de luz;
- Controle de amperagem nos cabos de alimentação;
- Controle de carga nos disjuntores monofásicos;
- Limpeza geral dos quadros de luz;
- Verificação dos contatos de entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Verificação de resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- Verificação de barramento e conexões;
- Limpeza das luminárias;
- Limpeza das lâmpadas;
- Reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias;
- Reaperto dos parafusos das bases soquetes;
- Verificação dos parafusos de contato das tomadas;
- Medição do isolamento dos circuitos, quanto ao estado dos fios;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- Medição da resistência de aterramento das estruturas do bloco;
- Substituição de lâmpadas avariadas e de outros componentes elétricos, quando necessário.

c) SETORES FÍSICOS DO PRÉDIO

- Verificação das placas do piso de formica;
- Verificação do piso das laterais do prédio;
- Verificação da pintura do prédio, em geral;
- Verificação dos vidros, portas e janelas;
- Verificação do funcionamento do mobiliário dos próprios municipais;
- Verificação das cortinas e persianas;
- Verificação da cobertura do prédio, áreas externas, estacionamento e outras partes físicas que se acharem necessárias;
- Substituição, conserto, reparos e pinturas dos componentes do prédio sobreditos, quando necessário.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

d) MECÂNICA:

- Revisão dos pisos, rodapés, elementos pré-moldados, mesas, portas, dobradiças, maçanetas, janelas e substituição de vidros se necessários;
- Inspeção de pátios e equipamentos elétricos de jardins;

12) MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E FERRAMENTAS.

A CONTRATADA disponibilizará as ferramentas, insumos para utilização destas ferramentas (tais como, equipamentos, veículos e instrumentos necessários à execução dos serviços as suas expensas, que inclusive deverão englobar em seus custos, conforme relacionado a seguir, sendo de sua exclusiva responsabilidade, manter em perfeito funcionamento e devidamente calibrados e aferidos todos os ferramentais e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

Além disso, manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e materiais de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Pública.

13.1) DOS MATERIAS

Os materiais e demais insumos que serão utilizados para as manutenções preventivas e corretivas, como por exemplo, cimento, areia, pedras, argamassa, piso, fios, interruptores, encanamentos, fechaduras, tomadas, lâmpadas, etc., serão fornecidos pela Administração Municipal, mediante prévia requisição e justificação da CONTRATADA perante os Gestores do Contrato, devendo constar na requisição de materiais e insumos, n.º da ordem de serviço, o local e endereço da prestação do serviço, tipo do serviço, justificação da necessidade, e, listagem dos materiais necessários.

Tais materiais e insumos, que serão disponibilizados exclusivamente pela CONTRATANTE, deverão ser requisitados e retirados junto as Secretarias destinatárias (ou onde estas indicarem, sempre no limite territorial de Louveira) do Município pela CONTRATADA as suas expensas, responsabilizando pelo traslado de referidos materiais, da Divisão de Almoxarifado até o local efetivo de sua utilização, devendo referidos gastos com o transporte compor o custo da CONTRATADA.

13.2) DOS EQUIPAMENTOS e FERRAMENTAS MÍNIMAS NECESSÁRIAS E ADEQUADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo, as ferramentas, insumos das ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos espaços públicos e eventos, as equipes dos postos de serviço deverão portar equipamentos mínimos, necessários e adequados à execução dos serviços contratado, conforme quadro

EXEMPLIFICATIVO abaixo:

EQUIPE / EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS			QUANTIDADE
Equipe de Execução dos Serviços	Serralheiro	Furadeira de impacto, Lixadeira, Esmerilhadeira, Moto esmeril, Jogo de chaves combinadas, Jogo de chaves de fenda e Phillips, Arame Mig, Tocha mig, Eletrodol, Jogo de chave Allen, Tesoura de cortar chapa, entre outros necessários a prestação do serviço.-maquina de solda mig e eletrodo	02 conjunto de equipamentos
	Ajudante de Serralheiro	Não há equipamentos mínimos para este profissional, que utilizará em conjunto com o profissional serralheiro.	Não há
	Pedreiro	Caixa p/Ferramenta nº 7 c/ 5 Gavetas (50X20X21cm); Cadeado 25mm; Prumo p/Parede 750 g; Nível de Alumínio 40 cm; Mangueira de nível 1/4 PVC (15 metros); Colher de pedreiro 8" - Canto Redondo; Espátula grande 6Cm c/Cabo Madeira; Desempenadeira de PVC Lisa Preta 18x30; Desempenadeira aço lisa 12x24; Desempenadeira aço dentada 12x27; Arco de Serra 12" Fixo - c/Lamina; Marreta de 1kg c/Cabo; Talhadeira grande 12" (3/4" X 12"); Ponteiro 10" (3/4" x 10"); Alicates universal 8"; Torquês Armador 12"; Martelo de Unha 23mm; e, Linha de Pedreiro 1 fio 100Mts.	04 conjuntos de equipamentos
	Servente	Carrinho de Mão; Enxada com cabo; Pá c/ cabo; Chibanca c/cabo; Peneira (Grossa); Peneira (Fina); Enxada c/cabo; Vanga; Cavadeira Articulada Comum c/cabo; e, Pé de Cabra 3/4" x 60 Cm.	04 conjuntos de equipamentos
	Eletricista	Caixa Ferram.Sanfonada 3Gav. 40x20x16cm; Alicates de corte diagonal m6. 1/2"; Alicates Universal 8"; Alicates de bico M. Cana 6. 1/2"; Alicates de bico Chato Longo tipo telefone 6. 1/2"; Chave Biela 10; Chave Biela 11; Chave Biela 12; Chave Biela 13; Chave Biela 14; Rebitador Manual 10" 3 Ptas; Arco de Serra 12" fixo - c/Lamina; Jogo Chave Fenda c/5 Pcs; Nível de alumínio 16" 40cm; Chave Combinada 10mm; Chave Combinada 11mm; Chave Combinada 12mm; Chave Combinada 13mm; Chave Combinada 14mm; Alicates Amper.Minipa Dig.600V Cat.I; Estil.Standart Light c/Corpo ABS18mm; Furad.Impac.1/2" 650W 220V VVR 2.600; Jogo de Brocas Vídeia Concreto; Jogo de Brocas Aço Rápido; Lima Fina Meia-Cana Bastarda 4"/100mm; e, Lima Fina Redonda Bastarda 4"/100mm.	03 conjunto de equipamentos
Equipe de Execução dos Serviços	Ajudante Eletricista	Não há equipamentos mínimos para este profissional, que utilizará em conjunto com o profissional Eletricista.	Não há
	Encanador	Caixa p/Ferramenta nº 7 c/ 5 Gavetas; Cadeado Latão 30mm; Alicates Bomba d'água 7" 144-7C Mecânico; Chave de Cano (Grifo) 12" Rígido; Chave Ajustável (Inglesa) 6"; Jogo de chave de fenda/Phillips c/5 Pcs; Chave combinada mm 10; Chave especial p/Lavat. 11 ref. 87448 (p/engate rápido); Chave para desmontar torneira automática; Alicates universal 8"; Alicates de corte Diagonal 6.1/2"; Alicates de bico M Cana 6.1/2"; Arco de Serra 12" Fixo - c/Lamina; e, Aplicador de silicone Manual 280Grs.	03 conjuntos de equipamentos
	Pintor	Espátula (Betumadeira) 6 cm; Desempenadeira de Aço Lisa Pequena (12x24); Desempenadeira de Aço Lisa Grande (10x40); Cabo Extensor 3 metros; Cabo Extensor 1,5 metros; Bandeja de Pintura Grande; Bandeja de Pintura Pequena; Compressor elétrico para Pintura 2hp; e, Pistola para Pintura - Copo Baixo.	02 conjuntos de equipamentos



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

	Carpinteiro	Caixa p/Ferramenta nº6 c/ 5 Gavetas (50X20X21cm); Cadeado 25mm; Formão Chanfrado 38mm (1.1/2") - Cabo Madeira; Formão Chanfrado 25mm (1") - Cabo Madeira; Plaina manual Profissional Nr.03; Lima Chata (Grosa) c/Cabo; Lima 1/2 meia cana Bastarda 12 s/c Ls; Formão em "V" (UG DE FORMÃOS 8 Pcs); Jogo Broca Chata p/mad.c/6pçs 3/8-1/2-5/8-3/4-7/8-1"; Jogo Broca Aço Ráp.HSS HPDin 338 (1a10mm) c/15Pç; Serrote 20; Arco de Serra 12" Fixo - c/Lamina; Jogo de chave de fenda/Philips c/5 Pçs; Alicate universal 8"; Alicate de bico M Cana 6.1/2"; e, Alicate de corte Diagonal 6.1/2"	01 conjunto de equipamentos
	Telhadista	Caixa p/Ferramenta nº6 c/ 5 Gavetas (50X20X21cm); Cadeado 25mm; Lima Chata (Grosa) c/Cabo; Lima 1/2 meia cana Bastarda 12 s/c Ls; Lima Chata (Grosa) c/Cabo; Lima 1/2 meia cana Bastarda 12 s/c Ls, pistola de pressão finca pinos, esquadro industrial, tesoura para corte de chapa metal, esquadro grampo, grampo tipo sargento, aplicador de silicone, aplicador de rejunte.	
	Motorista de veículo pesado	Não há equipamentos mínimos para este profissional, que utilizará em conjunto com o profissional Eletricista.	Não há
	Motorista de Veículo leve	Não há equipamentos mínimos para este profissional, que utilizará em conjunto com o profissional Eletricista.	Não há
	Veículo leve pick up 0,7 T flex 101 HP	Com potencia de no mínimo de 101 HP combustível flex com caçamba para carga de no mínimo 0,7 ton. para transporte de materiais e ferramenta.	01
	Veículo leve para passageiros, 15 lugares, diesel 146HP.	Veículo tipo van para transporte passageriao com potencia de 146 hp combustrive diesel com capacidade de 15 passageiros +01 motorista	02
	Locação de andaime	metálico tipo fachadeiro, largura de 1,20x 2,00 por painel, incluos diagonais em X, barras de ligação, sapatas de ligação e demais itens necessario para a montagem (não inclusoa instalação)	200m²xmês
	Equipamentos de uso comum	Rompedor, betoneira, gerador, serra marmore, furadeira de impacto, lixadeira, esmerilhadeira e lixadeira orbital	01 conjunto de equipamentos

Cumpramos destacar que os itens suprarrelacionados são instrumentais a atuação da mão- de obra, inconfundíveis com os insumos que serão fornecidos pelo Município e sempre serão (inclusive ao término do contrato) de propriedade da Contratada.

Cumpramos salientar, que os equipamentos, ferramentas, insumos dos equipamentos e transporte dos mesmos e de seu pessoal, são recursos minimamente adequados, para a consecução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA através de seus diversos profissionais contratados, sendo seus custos, suportados as expensas da CONTRATADA e deverão compor o seu custo.

Por tais motivos, a CONTRATANTE deverá prever em seus custos mensais o deslocamento dos seus funcionários, equipamentos, insumos dos equipamentos e fermentaria para a execução das atividades de manutenção, além dos custos com o transporte dos materiais necessários para a consecução dos serviços, como por exemplo, areia, cimento, fios, cabos, encanamentos, etc., que deverão ser retirados junto a Divisão de Almoxarifado deste Município e encaminhados até o local da prestação dos serviços, conforme relação de próprios públicos pertencentes ao presente Termo de



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

Referência. As visitas de manutenção às localidades deverão ocorrer sempre que necessárias, sem nenhuma limitação de quantidade de chamadas.

A CONTRATANTE não se obrigará a disponibilizar vaga de estacionamento em suas dependências para os veículos da CONTRATADA.

MATERIAL SUCATEADO/ENTULHO DE OBRA:

Após a realização dos serviços, deverá ser mantida a organização e limpeza dos ambientes de trabalho, retirando eventuais entulhos e detritos de materiais utilizados pelos profissionais. Todos os materiais supracitados, sucateados e entulhos resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, SEM EXCEÇÃO, deverão ser organizadamente alocados em local próximo ao de execução dos serviços, conforme indicação dos Gestores do Contrato.

ORDEM DE SERVIÇO

A CONTRATADA deverá possuir uma estrutura administrativa que possibilite o controle das ordens de serviço recebidas (emitidas pela Prefeitura), controle das ordens de serviço executadas e registros de intervenções. Mensalmente, a CONTRATADA deverá transmitir para a municipalidade, todos os dados da Ordem de Serviço referentes à realização das manutenções, sendo que, toda Ordem de Serviço relativa aos serviços de manutenção, será emitida pela CONTRATANTE.

As Ordens de Serviço terão caráter comprovatório da execução dos serviços autorizados, emitidas em 02 (duas) vias, sendo uma via para a CONTRATADA, autorizando o início das atividades, e uma via para a CONTRATANTE.

A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Data de sua emissão;
- c) Local de prestação dos serviços;
- d) Serviços a serem executados;
- e) Órgão e agente emissor da Ordem de Serviço;
- f) Data ou datas de execução dos serviços;
- g) Hora de início dos serviços;
- h) Hora de término dos serviços;
- i) Profissionais envolvidos nos serviços;
- j) Quantidade de profissionais envolvidos nos serviços;
- k) Data de conclusão dos serviços;
- l) Assinatura do Preposto da Contratante;
- m) Assinatura do Preposto da Contratada;

O eventual deslocamento dos profissionais até as unidades não figurará nas Ordens de Serviço e não serão computados para fins remuneratórios.



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

13) NORMAS TÉCNICAS

Os serviços a serem realizados deverão obedecer às Normas reconhecidas em suas últimas revisões, tais como:

- Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, além do CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Normas Regulamentadoras e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- Normas e padrões de Concessionárias ou Autarquias de energia elétrica, telefonia, água e gás;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

Além disso, deverá a empresa CONTRATADA desempenhar no exercício de sua prestação de serviço as seguintes normas técnicas conforme o caso, vejamos:

- NBR 5413 – Iluminação de interiores
- NBR 5461 – Iluminação
- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
- NBR 13753 – Revestimento de piso interno e externo com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante – procedimento;
- NBR 7374 – Placa vinílica semiflexível para revestimento de pisos e paredes;
- NBR 6451 – Taco de madeira para assoalhos – especificação;
- NBR 8545 – Execução de alvenaria sem função estrutural de tijolos e blocos cerâmicos;
- NBR 8798 – Execução e controle de obras em alvenaria estrutural de blocos vazados de concreto;
- NBR 7200 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassa;
- NBR 13245 – Execução de pinturas em edificações não industriais;
- NBR 12554 – Tintas para edificações não industriais;
- NBR 14951 – Sistemas de pintura em superfícies metálicas;
- NR 18 – Trabalhos em altura;
- NBR 9574 – Execução de impermeabilização; e, entre outras que se fizerem necessárias.

16) DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Serviços Públicos

Os serviços de manutenção poderão ser realizados durante o expediente normal de trabalho em todo espaço público municipal sendo preventiva ou corretiva, sem, entretanto, causar interferências ou prejuízo à municipalidade. Os trabalhos que interfiram ou que prejudiquem as atividades de rotina, tais como remoção/demolição, que causem transtorno à municipalidade, ou ainda aqueles que causem a interdição dos locais de trabalho, deverão ser realizados preferencialmente fora do horário de expediente ou mediante prévio agendamento. Nestes casos, a CONTRATADA deverá comunicar o responsável pela administração com no mínimo 48 horas de antecedência, observando que o serviço iniciado deverá estar totalmente concluído no prazo pré-determinado.

Portanto, caberá à CONTRATADA, sempre que solicitado pela Administração, realizar atividades que sejam realizadas fora do seu horário de trabalho, ficando esses serviços restritos à infraestrutura e a situações emergenciais que estejam comprometendo a segurança de pessoas, de equipamentos ou de imóveis, ou no caso da impossibilidade de execução dos serviços no horário comercial. Não terá trabalho noturno (22hr0 às 05hr: 00). Poderá ter trabalhos aos fins de semana, que serão comunicados pelo Contratante previamente (antecedência mínima de 02 dias úteis).

Louveira, 05 de janeiro de 2023

Clayton Roberto Finamore
Secretário
Secretaria de Serviços Públicos