



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **ADVERTÊNCIA**

**A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.**

**Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.**

**Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.**

**Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020**

**EDITAL Nº 124/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4575/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**DECRETO FEDERAL N.º 10.024/2019**

**REGIME DE EXECUÇÃO : EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação início: 14/10/2020 às 09h30**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 27/10/2020 às 09h30**

**Início do Pregão (fase competitiva): 27/10/2020 às 10h00**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através de sua Pregoeira, **NATHÁLIA BRISOLLA DE MELLO**, nomeada nos termos da **Portaria nº 888/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/07, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico objetivando a **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários”**, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico para, **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

fornecimento de peças e acessórios necessários” de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

### **2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

**2.2.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira designada PREGOEIRA, com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

### **3 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**3.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### **4 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO**

**4.1.** A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (Sessenta) meses, conforme estabelece o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

**5.1.1.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

**5.1.2.** Atendam a todas as exigências deste edital;

**5.1.3. Este certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**5.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

**5.3.** O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

**5.4.** Será vedada a participação de empresas:

**5.4.1.** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;

**5.4.2.** Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

**5.4.3.** Que estejam em processo de falência e recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução; e

**5.4.4.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

**5.4.5.** Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição.

## **6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1.** O certame será conduzido pela PREGOEIRA, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**6.1.1.** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**6.1.2.** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

**6.1.3.** abrir as propostas de preços;

**6.1.4.** analisar a aceitabilidade das propostas;

**6.1.5.** desclassificar propostas indicando os motivos;

**6.1.6.** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

**6.1.7.** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;  
declarar o vencedor;

**6.1.8.** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;  
elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

**6.1.9.** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação .

## **7 - CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**7.1** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear por meio do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

**7.2** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**7.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

**7.4** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmlicitacoes.com.br](http://www.bbmlicitacoes.com.br).

**7.5** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**7.6** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**7.7** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **8 - PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:**

**8.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**8.1.1** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

### **9- ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**9.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**9.3.** Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

**9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**9.5.** Fica a critério da pregoeira a desclassificação do licitante para o que couber: item e/ou lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**9.6.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o que couber: item e/ou lote, alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**9.7.** O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

**9.8.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 9.7, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

**9.9.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

**9.10.** Caso haja desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

**9.11.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via **Chat** do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

**9.12.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

**9.13.** Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

**9.14.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**9.15.** Os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação;

**9.16.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

**9.17.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**9.18.** A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

**9.19.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**9.20.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 9.17 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.21.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9.22.** Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

**9.23.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, a Pregoeira designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

### **10-PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**10.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I;

**10.3.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**10.4.** Serão aceitas até 02(duas) casas decimais no preço unitário de cada item ofertado.

**10.5.** O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

**10.6.** Na proposta deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I - Memorial Descritivo, deste Edital;

**10.7.** Data e assinatura do Representante Legal da proponente deverão estar discriminadas na proposta;

**10.8.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### **11– DO EDITAL**

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

**11.1.1.** Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

### **12 – DAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)3965-1400 – ramal 6917, ou do e-mail [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto respectivamente nos Arts. 23 e 24, do Decreto Federal nº. 10.024/2019, no e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br).

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre os pedidos de informações, esclarecimentos assim como, sobre a impugnação, no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

**13.1.2.** Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

**13.2.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Pregoeira, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia/SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas. ou pelo e-mail: [cadastro@hortolandia.sp.gov.br](mailto:cadastro@hortolandia.sp.gov.br), **nos moldes fixados no subitem 13.1 deste Edital.**

### **14 - DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação, deverá estar válida na data da Sessão, sob pena de ser inabilitado, deverá ainda ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), nomeando os arquivos, observando expressamente o que foi pedido), até o prazo final fixado para o cadastro das propostas iniciais e habilitação, sendo certo que, poderão ser penalizados os licitantes que atrasem o devido processo legal licitatório com remessa indevida e/ou desordenada de documentos.

**a) Os documentos relativos à habilitação consistem em:**

**14.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**14.1.2.** Ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial;

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

**14.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2.** A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

**14.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

**14.2.2.** Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – **ISSQN**, dentro do prazo de validade.

**14.2.3.** Prova de inscrição no **Cadastro Municipal** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**14.2.4.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

**14.2.5.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

**14.3.** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

**14.3.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**14.3.1.1.** Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**14.4.** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

**14.4.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

**14.5.** Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.6.** Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

**14.7. Qualificação Técnica:**

Todas as licitantes deverão apresentar na aba do sistema (**documentos de habilitação**), no **momento** fixado no subitem 14.1.:

**14.7.1. Os interessados deverão apresentar, comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovando assim que o mesmo está apto tecnicamente à prestar os serviços objeto deste Termo.**

**14.7.2.** Caso o Licitante seja declarado habilitado, a Sessão poderá ser suspensa pelo Pregoeiro(a), por um prazo de até 03 (três) dias úteis a fim de que estes documentos sejam avaliados pelo pessoal técnico da área da Secretaria Municipal competente.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**15.1.** Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**15.2.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**15.3.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

**15.4.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**15.5.** Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

**15.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, 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;

**15.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**15.6.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

**15.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

## **16 - DOS PROCEDIMENTOS**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**16.1.** Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos pela(o) Pregoeira(o) designado, contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.

**16.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

**16.3.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

**16.4.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

**16.5.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se, a desistente, às penalidades previstas neste edital.

**16.6.** Declarada finda a etapa competitiva, a Pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**16.7.** A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**16.8.** Finalizada a etapa de lances, o **Sistema Bolsa Brasileira de Mercadorias realizará distribuição linear e indistinta da redução dos preços unitários** de cada item, para o qual for ofertado o menor preço.

## **17 - DOS RECURSOS**

**17.1.** Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais / habilitação, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**17.2.** Havendo interposição de recurso, a Pregoeira, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei Federal n.º 10.520/2002;

**17.3.** As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção RECURSO;

**17.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

**17.5.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

**17.6.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

### 18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**18.1.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

### 19 - DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**19.1.** Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

**19.1.1.** Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com o preço referência da Administração.

**19.2.** No exercício de 2020, as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
-------------------	---------------------------------



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretaria Educação, Tecnologia	Municipal Ciência	de e	Ficha 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00	419,	DR.01.220.0000,
---------------------------------------	----------------------	---------	---	------	-----------------

**19.2.1.** No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

### 19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** O Gestor do Contrato, ao final de cada serviço prestado pela CONTRATADA, deverá proceder a verificação do registro da Ordem de Serviço (OS) correspondente e constatar o pleno e seguro funcionamento do elevador. Somente após a constatação da normalidade deverá ser aceita e assinada a OS do serviço prestado.

**19.2.** As Ordens de Serviço (O.S.) devem ter duas vias de igual teor. Ao final dos serviços, uma das vias, devidamente aceita e assinada pelas partes, deverá ser entregue ao Gestor da Contratante.

**19.3.** O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**19.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

365

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP**= Valor da parcela em atraso.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **20- DO REAJUSTE**

**20.1.** Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

**20.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

**20.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**20.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**20.5.** Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

**20.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

**20.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

**20.6.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**20.6.3.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **21 – DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

**21.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital;

**21.2.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a minuta contratual.

**21.3.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

**21.4.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação do licitante vencedor.

**21.5.** A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (Sessenta) meses, conforme estabelece o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **22 – DO FORNECIMENTO**

**22.1.** Após a emissão das competentes nota de empenho em favor da CONTRATADA, a Secretaria requisitante, expedirá Ordem de Fornecimento nos moldes fixados no Memorial descritivo ( ANEXO I),

### **23 - DAS PENALIDADES**

**23.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme **ANEXO VII**;

**23.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

### **24 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**24.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

**24.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**24.3.** Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 24.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar como Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

**25.2.** O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

**25.3.** A proponente vencedora deverá manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**25.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado à Pregoeira e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pela Pregoeira com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

**25.6.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

**25.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado, bem como no Diário Oficial do Município de Hortolândia.

**25.8.** A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo VI** devidamente preenchido e assinado.

### **26- DOS ANEXOS**

**26.1.** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**ANEXO VII - DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019**

Hortolândia, 08 de Outubro de 2020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

## **ANEXO II**

**Memorial Descritivo**  
**Requisição Interna:008/2020**  
**Requisição Cecam:729/2020**  
**Protocolo Web:7086/2020**

### **1 – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários, conforme detalhado a seguir.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

A política de Inclusão adotada em nosso município visa induzir a inovação pedagógica, contemplando mudanças estruturais e a formação contínua de professores, promovendo a adequação dos ambientes escolares, a institucionalização de serviços e a disponibilização de recursos para acessibilidade.

Sendo os elevadores imprescindíveis como parte do processo de institucionalização e expansão de políticas públicas educacionais que superam a segregação e a discriminação, de forma que enquanto município assumimos o compromisso com a identificação de todos os integrantes da comunidade-escola e a eliminação das diversas barreiras à Inclusão.

O presente memorial visa descrever as necessidades desta Secretaria no que tange a continuidade de manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, juntamente com a substituição de peças e acessórios necessários nos elevadores de passageiros existentes nas Unidades Escolares especificadas, visando ainda otimizar o perfeito funcionamento deles, minimizando o risco de acidentes, aumentando a segurança dos alunos, bem como dos profissionais que prestam serviços na escola e demais integrantes da comunidade escolar que possam fazer uso dos elevadores existentes na mesma.

Justifica-se ainda a contratação de 1(uma) empresa, no caso em exame, pelo menor preço global, em razão de ser mais vantajoso para a administração na gestão do contrato um único prestador.

Salientamos ainda que este elevador será utilizado por alunos com deficiências físicas, como cadeirantes e/ou outras deficiências físicas.

As descrições contidas neste memorial descritivo visam dar aos interessados na prestação dos serviços subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado dos serviços, bem como as exigências quanto a qualidade da execução dos serviços.

### **3 – EQUIPAMENTOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO:**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

As marcas e características tecnológicas peculiares dos elevadores, objeto do presente contrato, são apresentadas abaixo:

- 01(um) elevador OTIS - Capacidade de lotação 08 (oito) pessoas / até 560 quilos – paradas: 02. Local: Rua Joaquim Marcelino Leite, nº 26 - Jardim Interlagos - Hortolândia - São Paulo - EMEB Jardim Interlagos.
- 01(um) elevador OTIS - Capacidade de lotação 08 (oito) pessoas / até 560 quilos – paradas: 02. Local: Rua Emily Cristienne Giovanni nº 200 – Parque Santo André - Hortolândia - São Paulo - CIER.
- 01(um) elevador ERGO - Capacidade de lotação 08 (oito) pessoas / até 560 quilos – paradas: 02. Local: Rua Visconde do Rio Branco, nº 160 - Jardim Amanda II - Hortolândia - São Paulo – EMEF Tarsila do Amaral.

### **4 – ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

#### **4.1 PARTES DO ELEVADOR A SEREM VERIFICADAS.**

##### **4.1.1 Poços e locais de instalação**

- a) Inspeccionar e limpar os poços regularmente, verificando a chave geral, a iluminação (normal e de emergência), a ventilação, a existência de infiltrações de água, pó ou gases, objetos estranhos, condições inseguras e limpeza em geral.
- b) Inspeccionar pára-choque hidráulico (pistão da cabine) e distância do contra peso.
- c) Conferir a distância da polia esticadora do cabo limitador – obs: centro da polia ao piso.
- d) Inspeccionar o desgaste, limites e distância corrente / Whipper Flex / Cabo de compensação em relação ao piso.
- e) Lubrificar as polias com graxa.

##### **4.1.2 Cabine**

- a) Checar, durante as partidas e paradas, o nivelamento das cabines, a aceleração, a desaceleração e o conforto.
- b) Observar, durante a movimentação das cabines, as vibrações, os ruídos, os coxins, as corrediças, a barra de reversão e as fotocélulas.
- c) Verificar anteparo do teto, além da operacionalização da chave/dispositivo de desligamento do freio de segurança.
- d) Inspeccionar o painel de comando e os botões de chamada e de parada de emergência.
- e) Inspeccionar o funcionamento e a qualidade de som do intercomunicador e de alarmes.
- f) Inspeccionar o display eletrônico de visualização de informações.
- g) Inspeccionar e repor regularmente o funcionamento das lâmpadas e do ventilador.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

- h) Verificar placas de identificação do fabricante, do material de orientação em caso de emergência.

### **4.1.3 Portas da Cabine**

- a) Inspeccionar e regular, periodicamente, o conjunto operador da porta da cabine.
- b) Verificar o fechamento das portas e operacionalidade dos contatos, a cabos de aço de regulagem, amortecimento, roldanas, acionamento e lubrificação, bem como as guias e corrigir excessos ou deficiências, testar chave /sensor de fechamento, testar trincos verificar fechamento das portas e operacionalidade dos contatos.
- c) Verificar o sistema de tração das cabines, sua regulagem, amortecimento, roldanas, acionamento e lubrificação, bem como as guias, corrigir excessos ou deficiências, testar chave /sensor de segurança e parada e operacionalidade dos contatos de segurança;
- d) Testar trinco, gancho e contatos, checar folgas e infiltrações;
- e) Inspeccionar e limpar regularmente a barra de segurança (fotocélulas) e sensores de segurança das portas.

### **4.1.4 Portas de pavimento.**

1. Inspeccionar o funcionamento das portas de pavimento, testar os fechadores e verificar eventuais empenamentos.
2. Inspeccionar carretilhas, garfos e perfil das portas simultâneas de pavimento.

### **4.1.5.Freios**

- a) Inspeccionar a livre movimentação para que não haja ruídos.
- b) Inspeccionar sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola.
- c) Ajustar o sistema de freio – Obs.: desmontar 1/12 da rota, freios de pequeno porte.
- d) Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- e) Executar testes nos freios das máquinas de tração com engrenagem para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos, de acordo com as especificações do fabricante, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- f) Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- g) Executar teste e freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
- h) Verificar o estado de funcionamento e de atuação do sistema de freio de segurança que deve sempre atuar nos casos de emergência, quando da quebra de cabos de aço, correias de transporte ou de outros defeitos que possam levar à quedas da cabine do elevador.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **4.1.6 “Roller-guides” da Cabine.**

Inspecionar regularmente e substituir quando necessário, o estado do jogo de “roller-guides” da Cabine e do Contrapeso.

### **4.1.7 Guias de Cabine e Guias do Contrapeso.**

Inspecionar as guias de Cabine e do Contrapé.

### **4.1.8 Cabo de Tração (ou Correias), Cabo de Compensação, Cabo do Limitador de Velocidade e Cabo de Manobra.**

- a) Inspecionar tirantes e molas dos cabos de tração (ou correias).
- b) Verificar diminuição do diâmetro, número de quebras num passo, lubrificação, equalização, desgaste, ou qualquer condição anormal dos cabos de tração, cabo de manobra e dos cabos do limitador de velocidade.
- c) Verificar desgaste das correias de tração e indícios de ressecamento ou ruptura.

### **4.1.9 Polias (de compensação, de desvio, do cabo do limitador de velocidade).**

Lubrificar e verificar o estiramento dos respectivos cabos;

### **4.1.10 Máquina de tração e motor.**

1. Verificar freio, nível de óleo, nível de ruídos, possíveis desgastes e vazamentos, estado do acoplamento motor/redutor, pastilhas, lonas e regulagem do freio eletromagnético.
2. Verificar Motor/gerador de CC, checar coletor, escovas, desgaste e ocorrência de faíscas.

### **4.1.11 Quadro de comando.**

- a) Verificar aperto dos contatos elétricos em conectores e contadores.
- b) Verificar a existência de fiação solta ou desconectada e sinais de super aquecimento;
- c) Verificar o estado funcional e firmeza da conexão de fusíveis.

### **4.1.12 Contrapeso.**

Verificar a fixação de cabos e correntes de contrapeso.

### **4.1.13 Sinalizador externo de pavimentos.**

Inspecionar regularmente a sinalização visual e sonora na cabine e em cada pavimento.

### **4.1.14 Pavimentos.**

1. Testar botão de chamada.
2. Inspecionar a sinalização e indicador de posição – seta ou display digital.

### **4.1.15 Limitador de velocidade.**

- a) Limpar o canal de polias, guias e esticadores;
- b) Inspecionar lacres, polias, ruídos, folgas, desgastes e fixação de limitadores;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

c) Testar contatos elétricos.

### **4.1.16 Computador de controle de Tráfego.**

a) Inspeccionar e verificar o funcionamento e funcionalidade de controle e de monitoramento de tráfego do elevador.

## **4.2 DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EMERGENCIAIS**

Os serviços especializados prestados pela CONTRATADA, com o objetivo de manter e conservar em pleno estado de funcionamento e de segurança de 03 (três) elevadores.

### **4.2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA.**

a. A CONTRATANTE, juntamente com a CONTRATADA, deverá, após a assinatura do contrato pelas partes, apresentar o Plano de Manutenção e Operação (básico), e estabelecer o Cronograma de datas das visitas mensais previstas e a serem realizadas no período de vigência contratual.

b. Executar, mensalmente, nas visitas de manutenção preventiva programadas que deverão ser agendadas junto a direção da unidade escolar, efetuadas em dias úteis e dentro do horário normal de expediente (08:00 às 17:00 horas), com a finalidade de manter os equipamentos em condições normais de operação e compreenderá todos os serviços necessários a manutenção e a conservação, bem como a segurança do equipamento, de forma a mantê-los em perfeito estado de funcionamento, em perfeitas condições de segurança devendo ser realizados, em especial os serviços de vistoria completa do elevador e seus acessórios, de forma a mantê-lo em condições plenas e seguras de funcionamento.

c. Garantir que durante o curso dos trabalhos de manutenção preventiva, o equipamento não fique, em hipótese alguma, fora de operação por longos períodos, para não interferir no horário normal da escola.

d. Efetuar na manutenção preventiva mensal a limpeza e a lubrificação da máquina, guias e demais componentes.

e. Verificar especialmente o quadro de comando, seletores, indutores, limites, guias, partes externas dos carros, contrapeso, cabos de aço correias de tração, mecanismos das portas dos pavimentos e do carro, sistema remoto de controle de tráfego e demais partes mecânicas e elétricas que compõem o sistema do elevador.

f. Inspeccionar também, considerando os quesitos de segurança e de funcionamento pleno do elevador, os seguintes itens:

g. Casa de máquinas, caixa, poço, acessos aos pavimentos e demais instalações e particularidades do equipamento, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- h. As inspeções que fazem parte da manutenção preventiva mensal deverão ser complementadas com testes, regulagens, ajustes lubrificações e pequenos reparos nos seguintes particulares: relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos, componentes dos armários de comando, seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais, freio de máquina de tração, coletor, escovas, mancais de motor e de gerador, limitador de velocidade, sensores óptico, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, correias de tração, cabos elétricos e de comando, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas de controle da cabine e das portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, correções, botoeiras, sinalizadores e demais componentes.
- i. Inspeccionar a chave geral, a iluminação (normal e de emergência), a ventilação, existência de infiltrações de água, pó ou gases, objetos estranhos, pára-choque hidráulico (pistão da Cabine) e distância do contra peso e da polia esticadora do cabo limitador (obs: centro da polia ao piso), o desgaste, limites e distância corrente / Wipper Flex / Cabo de compensação em relação ao piso.
- j. As peças e acessórios que forem identificadas com necessidade de serem substituídas devem ser imediatamente relatadas e notificadas por escrito pela CONTRATADA à CONTRATANTE, com a justificativa técnica da sua necessidade, e substituídas pela CONTRATADA devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.
- k. Realizar a manutenção preventiva mensal, preferencialmente de segunda à sexta feira, entre as 8h00min e 17h00min (horário normal de expediente da Administração) ou em dias e horários previamente estabelecidos no cronograma mensal de visitas estabelecido no início da vigência do contrato.
- l. Emitir a Ordem de Serviço (OS) referente a cada Manutenção Preventiva Mensal que deve conter no mínimo as seguintes informações: A data da intervenção de manutenção preventiva, o registro das inspeções realizadas, os problemas técnicos constatados, a identificação das peças / componentes dos equipamentos que receberam manutenção, as soluções aplicadas e a relação de peças e partes identificadas que devam ser substituídas (caso necessário).
- m. Todos os serviços deverão ser realizados seguindo as especificações do fabricante do equipamento, bem como os procedimentos básicos descritos neste memorial e as normas técnicas vigentes.
- n. Todo material, ferramentas e serviços necessários à execução das manutenções, tais como ferramentas normais e especiais, instrumentos de medição, uniformes, produtos de limpeza, de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

lubrificação, mão de obra, peças e acessórios, etc., são de fornecimento e de total responsabilidade da CONTRATADA devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.

o. A Contratada deverá atender aos requisitos de segurança e identificação durante os períodos que estiverem prestando serviço quanto à colocação de placas de identificação dos responsáveis pela manutenção e conservação do elevador de pessoas, que deve estar afixado em lugar de destaque e visível.

p. A placa indicativa do prestador de serviços de manutenção deverá ser fixada em local visível no elevador e na casa de máquinas e deve conter: O nome, endereço e telefones, atualizados do prestador e do responsável pela conservação, sendo o custo para fornecimento e colocação destas placas por conta da Contratada.

q. O Gestor do Contrato poderá, se julgar necessário, suspender as atividades em andamento, caso identifique risco à segurança dos profissionais envolvidos ou pela não utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPI's), concomitante à comunicação do fato ao preposto da CONTRATADA, para adoção imediata das providências necessárias a fim de não causar comprometimento ou prejuízo aos serviços.

### **4.2.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA E EMERGENCIAL A CONTRATADA deverá:**

a. Realizar a manutenção corretiva, que corresponde à execução de todos os serviços relativos aos elevadores, se dará sempre que formalmente solicitada pela Administração, devendo o atendimento ser realizado em no máximo 12 horas da solicitação, salvo se houverem usuários presos em seu interior, ou ainda se em função do defeito, por qualquer motivo, haja risco a segurança dos alunos e servidores da unidade escolar, nestes casos o atendimento deverá ser imediato, devendo a empresa comparecer a unidade escolar onde o equipamento esta instalado no máximo em duas horas a contar do recebimento da solicitação, por qualquer via, inclusive telefônica.

b. Quando não for possível, por motivos técnicos e de segurança, a realização de todos os trabalhos necessários a realização da manutenção, preventiva ou corretiva, deverá o técnico informar a direção da unidade escolar, que lavrará em livro próprio a ocorrência, devendo a empresa realizar o término da manutenção no dia seguinte ao início da manutenção; a manutenção corretiva ocorrerá independentemente da execução da manutenção preventiva, e vice-versa.

c. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas pessoalmente, por técnico especialmente capacitado para tanto.

d. A empresa vencedora deverá obrigatoriamente identificar documentalmente, antes da primeira visita, o técnico que irá realizar as visitas, tanto preventivas quanto corretivas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

- e. Havendo mudança de técnico, deverá a empresa vencedora informar a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação.
- f. A unidade escolar impedirá a entrada de pessoas não identificadas anteriormente, não cabendo a empresa contratada quaisquer tipos de indenizações ou compensações pelos custos das visitas eventualmente não realizadas por não terem feito a identificação antecipada dos técnicos.
- g. A identificação dos técnicos deverá ser realizada sempre documentalmente.
- h. A empresa contratada responsabilizar-se-á por todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para a realização da manutenção dos equipamentos, substituição de peças e componentes propostos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, isolantes, tintas, produtos de limpeza (não tóxicos, não inflamáveis, inodoros e biodegradáveis) e outros que forem necessários à boa execução das manutenções, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- i. De todas as visitas, preventivas e corretivas, deverão ser elaborados relatórios técnicos correspondente de cada intervenção de caráter corretiva ou emergencial, constando: Data e hora da abertura do chamado, número do chamado, identificação da(s) parte(s) do equipamento com os problemas técnicos constatados e relato da solução adotada e também a relação das peças e componentes identificadas com defeito ou que devam ser substituídos na manutenção, quando houver.
- j. Todos os relatórios deverão ser atestados pelos responsáveis pela direção da unidade escolar, que deverão fazer constar no referido relatório os seguintes dizeres:
1. Os serviços foram realizados em sua totalidade;
  2. Os serviços foram parcialmente realizados;
  3. Os serviços não foram realizados;
- k. Quando os responsáveis pela direção das unidades escolares fizerem constar que os serviços foram parcialmente realizados ou não foram realizados, deverão indicar os motivos do não atendimento, ou do atendimento parcial; Os serviços de manutenção deverão ser realizados de forma a não interferir na rotina de trabalho das unidades escolares.
- l. Os relatórios técnicos indicados em epígrafe deverão ser encaminhados a unidade escolar onde se encontra o equipamento, devendo ainda a empresa contratada encaminhar cópia dos mesmos, no prazo de 5 dias úteis a contar da realização das visitas, ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

### **5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

Os interessados deverão apresentar, comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovando assim que o mesmo está apto tecnicamente à prestar os serviços objeto deste Termo.

### **6 – DA VISTORIA TÉCNICA:**

- a. Antes de elaborar sua Proposta Comercial, a licitante poderá vistoriar os equipamentos relacionados acima, a fim de tomar conhecimento do estado em que se encontram, sendo que para tanto, deverá entrar em contato com a direção das Unidades Escolares para agendar o dia e horário da vistoria.
- b. Os licitantes não poderão alegar desconhecimento de quaisquer dificuldades técnicas ou desconhecimento das condições, do grau de dificuldade, ou outras características existentes nos locais da atuação como justificativa para nos eximir das obrigações assumidas em decorrência deste certame, ou para solicitar reajuste dos valores contratados;
- c. Todo e qualquer valor erroneamente cotado ou não cotado serão consider-se-ão inclusos na proposta comercial;

### **7 - LEIS E NORMAS APLICADAS.**

A empresa e os profissionais que executarão os serviços deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da legislação federal e das normas próprias vigentes expedidas pelo órgão de classe competente, e conforme normas trabalhistas vigentes.

Os serviços realizados e os materiais especificados para aquisição deverão atender rigorosamente às normas reconhecidas, em suas últimas versões, tais como:

- I. Normas de Segurança em Edificações.
- II. Regulamentações do Conselho Regional de Engenharia Agronomia – CREA.
- III. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- IV. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- V. Normas referentes à Saúde e ao Meio Ambiente.
- VI. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços contratados.
- VII. Características e especificações estabelecidas pelo fabricante do equipamento.

### **8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias de acesso aos locais de instalação e necessários à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato e/ou endereço de cobrança.
- b) Permitir livre acesso às instalações, quando solicitada pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

- c) Manter o quadro elétrico, seu acesso, e demais dependências correlatas aos equipamentos, livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água (NBR 7192).
- d) Impedir o ingresso e o acesso de terceiros nas instalações do quadro elétrico, que deverão ser mantidos sempre fechados, bem como a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a qualquer parte das instalações do elevador (NBR 7192), especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos (elevador).
- e) Interromper o funcionamento do elevador, quando apresentar irregularidades e comunicar o fato, imediatamente, à CONTRATADA.
- f) Fazer cumprir as recomendações da CONTRATADA no que se refere às condições do uso correto e seguro do elevador divulgando, orientando e fiscalizando procedimentos.
- g) O Gestor do Contrato poderá, mediante prévia comunicação, modificar os horários e dias estabelecidos para todo ou parte dos serviços, ou se for conveniente aceitar proposta da CONTRATADA.
- h) Fiscalizar a qualidade dos serviços realizados, atestar a compatibilidade entre as entregas (OS) e as especificações, solicitar medidas administrativas que sejam necessárias para garantir o bom suprimento dos serviços, aprovar os comprovantes de qualidade, exigir proteções, precauções e medidas de segurança, rejeitar materiais depositados ou serviços maus realizados, e outros atos de mesmo teor que possam interferir na qualidade e o bom andamento dos trabalhos.
- i) Analisar e, se for o caso, contratar em processo específico e a parte deste contrato, qualquer proposta de atualizações, modificações técnicas e reformas recomendadas feitas pela CONTRATADA, desde que devidamente justificadas.
- j) Acompanhar e verificar os serviços de cada atendimento de manutenção (seja ele preventivo, corretivo ou emergencial) e, se aceito, assinar a OS correspondente ao serviço. Caso haja a necessidade de ajustes ou correções, o Gestor do Contrato deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, para que sejam imediatamente providenciados os ajustes ou correções.
- k) Conferir mensalmente os serviços Relatados e faturados pela CONTRATADA, propondo correções imediatas se for constatadas não conformidades no faturamento, e assim que regularizada as não conformidades, atestar a cobrança dos serviços.
- l) A Ordem de Serviço (O.S.), depois de aceita e assinada pelo Gestor da Contratante, deve ser encaminhado à CONTRATADA para efeitos de emissão da Nota Fiscal Fatura dos Serviços Executados no período, para o processamento do pagamento correspondente.
- m) O Gestor do Contrato deverá avaliar e comunicar por escrito à CONTRATADA em até 05 dias (cinco) do recebimento do relatório, não conformidades para ajustes e correções, ou, se aceito e aprovado, a sua aprovação para efeitos de emissão da Nota Fiscal Fatura dos Serviços pela CONTRATADA.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A CONTRATADA deverá realizar os serviços, ordinariamente durante o horário de expediente da Administração, ou seja, de 8H00 as 17H00 e, extraordinariamente, fora do expediente



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

de serviço, finais de semana e feriados desde que acordados entre as partes ficando estabelecido que nestes casos, não haverá ônus adicionais à CONTRATANTE.

- b) Comunicar ao Gestor do Contrato, imediatamente, ou com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quando houver necessidade de trabalhos fora do horário normal de expediente ou em finais de semana ou feriados, informando o nome completo e o RG dos funcionários que realizarão o serviço e também, se houver veículos envolvidos, informar a marca, modelo, cor e as placas do veículo, assim como o nome completo e o RG do motorista.
- c) É da responsabilidade da CONTRATADA, comunicar por escrito, imediatamente à CONTRATANTE, sempre que identificar a necessidade de troca de peças, partes ou componentes que apresentem desgaste ou defeito, de maneira minuciosa e justificativa técnica da necessidade da troca proposta.
- d) Todos os componentes, partes ou peças substituídas pela CONTRATADA, na vigência do contrato, devem ser sucateadas e para que esta proceda ao descarte adequado.
- e) É da responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, além de toda a mão de obra técnica habilitada e especializada, das ferramentas, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, uniformes, produtos de limpeza e lubrificantes, óleos e graxas, lâmpadas e “led’s” de sinalização, fusíveis de comando, placas e teclas “braille” do elevador e dos andares e outros que sejam necessários ao restabelecimento da normalidade e segurança de funcionamento do elevador, bem como, fornecer e repor, sempre que necessário, todas placas de advertências pertinentes às leis regulamentares para equipamentos tipo elevador de pessoas, respeitando, para tanto, as recomendações das leis municipais, estaduais e federais, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- f) São vedadas, terminantemente, à CONTRATADA as improvisações, adaptações ou medidas protelatórias que possam comprometer a segurança, a funcionalidade e a utilização do elevador mantido por este contrato.
- g) Disponibilizar meios de comunicação e/ ou números de telefone de atendimento para o registro de chamadas comuns e emergenciais, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por 7 (sete) dias na semana, inclusive com atendimento em sábados, domingos e feriados, cujo atendimento ocorrerá sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- h) Também deverá ser disponibilizado (s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) ou número de fax, para o registro de comunicações referentes a este contrato, bem como para o eventual registro de chamados, sugestões e/ou reclamações durante a vigência da cobertura contratual.
- i) Possuir e disponibilizar equipe de plantão, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, para o atendimento de casos de emergência, visando à eliminação imediata de eventuais panes que o equipamento venha a apresentar.
- j) Fornecer como protocolo o número do chamado aberto e registrado na central de atendimento da CONTRATADA, que deverá constar em campo próprio da Ordem de Serviço (OS) de atendimento da manutenção (corretiva ou emergencial) solicitada pela CONTRATANTE.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

- k) Manter seus funcionários durante a prestação dos serviços sempre uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome completo e número de registro em lugar visível e de fácil identificação.
- l) Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios da sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- m) Garantir que seus funcionários mantenham sempre limpos e seguros os locais de trabalho.
- n) Desenvolver e planejar a execução dos trabalhos de forma a não interferir na realização de serviços por outros prestadores.
- o) A CONTRATADA deverá responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade diante da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.
- p) A CONTRATADA é responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança das atividades de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança vigentes, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias correspondentes.

### 8 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Para a seleção da proposta mais vantajosa, será utilizado o critério do menor preço, considerando-se o preço global.

### 9 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (Sessenta) meses, conforme estabelece o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### 10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Gestor do Contrato, ao final de cada serviço prestado pela CONTRATADA, deverá proceder a verificação do registro da Ordem de Serviço (OS) correspondente e constatar o pleno e seguro funcionamento do elevador. Somente após a constatação da normalidade deverá ser aceita e assinada a OS do serviço prestado.

As Ordens de Serviço (O.S.) devem ter duas vias de igual teor. Ao final dos serviços, uma das vias, devidamente aceita e assinada pelas partes, deverá ser entregue ao Gestor da Contratante.

O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante apresentação da Nota Fiscal.

### 11 – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	QNT	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Elevador da marca OTIS		
2	1	Elevador da marca OTIS		
3	1	Elevador da marca ERGO		
			VALOR GLOBAL	



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No exercício de 2020 as despesas deverão ocorrer conforme descrito abaixo:

Educação Fundamental – Manutenção da Unidade – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
– (D.R.01.220.0000) - 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00- Ficha 419

**Simone Cristina Antoniel**  
Diretora Administrativa Financeira  
SMECT

**Sandra Mara Fagundes Freire**  
Secretária Municipal  
SMECT



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Eletrônico nº 102/2020, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários”, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

ITEM	QNT	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Elevador da marca OTIS	R\$	R\$
2	1	Elevador da marca OTIS	R\$	R\$
3	1	Elevador da marca ERGO	R\$	R\$
			VALOR GLOBAL	R\$

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ FONE:

EMAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias. (mínimo 60 dias).

#### **DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco: \_\_\_\_\_ Nome da Agência:

Número da Agência: \_\_\_\_\_ Número da Conta – Corrente:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO (MODELO)

#### Ref. Pregão Eletrônico nº 102/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

*(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

#### Ref. Pregão Eletrônico nº 102/2020

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA/**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 4575/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº: 102/2020**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominados **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua ....., Bairro....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. ....., (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº ....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **CLAUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo em epígrafe, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. “Constitui-se como objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários”**, de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1.

<b>SECRETARIA</b>			<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
Secretaria Educação, Tecnologia	Municipal Ciência	de e	Ficha 02.33.03.12.361.0204.2050.3.3.90.39.00	419,	DR.01.220.0000,

3.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo orçamento-programa.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

4.1. A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (Sessenta) meses, conforme estabelece o inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS**

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) conforme quadro abaixo:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

ITEM	QNT	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Elevador da marca OTIS	R\$	R\$
2	1	Elevador da marca OTIS	R\$	R\$
3	1	Elevador da marca ERGO	R\$	R\$
			VALOR GLOBAL	R\$

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** O Gestor do Contrato, ao final de cada serviço prestado pela CONTRATADA, deverá proceder a verificação do registro da Ordem de Serviço (OS) correspondente e constatar o pleno e seguro funcionamento do elevador. Somente após a constatação da normalidade deverá ser aceita e assinada a OS do serviço prestado.

**6.2.** As Ordens de Serviço (O.S.) devem ter duas vias de igual teor. Ao final dos serviços, uma das vias, devidamente aceita e assinada pelas partes, deverá ser entregue ao Gestor da Contratante.

**6.3.** O pagamento será efetuado 10 (dez) dias fora a dezena, mediante apresentação da Nota Fiscal.

**6.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

VP

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

365

**N**= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**VP=** Valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

**7.1.** Mediante solicitação da contratada e decorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA-IBGE.

**7.2.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição do Município de Hortolândia para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial.

**7.3.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**7.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

**7.5.** Fica facultado ao Município de Hortolândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

**7.6.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Hortolândia, porém, contemplará os serviços a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratante.

**7.6.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.

**7.6.2.** O Município de Hortolândia deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

**7.6.3.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços porventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE –**

- 8.1.** O Município de Hortolândia, através da Secretaria COMPETENTE, procederá nos moldes fixados no Edital e Memorial descritivo, para o recebimento dos serviços contratados;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4.** Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.
- 8.5.** Proporcionar todas as facilidades necessárias de acesso aos locais de instalação e necessários à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato e/ou endereço de cobrança.
- 8.6.** Permitir livre acesso às instalações, quando solicitada pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço.
- 8.7.** Manter o quadro elétrico, seu acesso, e demais dependências correlatas aos equipamentos, livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água (NBR 7192).
- 8.8.** Impedir o ingresso e o acesso de terceiros nas instalações do quadro elétrico, que deverão ser mantidos sempre fechados, bem como a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a qualquer parte das instalações do elevador (NBR 7192), especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos (elevador).
- 8.9.** Interromper o funcionamento do elevador, quando apresentar irregularidades e comunicar o fato, imediatamente, à CONTRATADA.
- 8.10.** Fazer cumprir as recomendações da CONTRATADA no que se refere às condições do uso correto e seguro do elevador divulgando, orientando e fiscalizando procedimentos.
- 8.11.** O Gestor do Contrato poderá, mediante prévia comunicação, modificar os horários e dias estabelecidos para todo ou parte dos serviços, ou se for conveniente aceitar proposta da CONTRATADA.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

**8.12.** Fiscalizar a qualidade dos serviços realizados, atestar a compatibilidade entre as entregas (OS) e as especificações, solicitar medidas administrativas que sejam necessárias para garantir o bom suprimento dos serviços, aprovar os comprovantes de qualidade, exigir proteções, precauções e medidas de segurança, rejeitar materiais depositados ou serviços maus realizados, e outros atos de mesmo teor que possam interferir na qualidade e o bom andamento dos trabalhos.

**8.13.** Analisar e, se for o caso, contratar em processo específico e a parte deste contrato, qualquer proposta de atualizações, modificações técnicas e reformas recomendadas feitas pela CONTRATADA, desde que devidamente justificadas.

**8.14.** Acompanhar e verificar os serviços de cada atendimento de manutenção (seja ele preventivo, corretivo ou emergencial) e, se aceito, assinar a OS correspondente ao serviço. Caso haja a necessidade de ajustes ou correções, o Gestor do Contrato deverá comunicar, por escrito, à CONTRATADA, para que sejam imediatamente providenciados os ajustes ou correções.

**8.15.** Conferir mensalmente os serviços Relatados e faturados pela CONTRATADA, propondo correções imediatas se for constatadas não conformidades no faturamento, e assim que regularizada as não conformidades, atestar a cobrança dos serviços.

**8.16.** A Ordem de Serviço (O.S.), depois de aceita e assinada pelo Gestor da Contratante, deve ser encaminhado à CONTRATADA para efeitos de emissão da Nota Fiscal Fatura dos Serviços Executados no período, para o processamento do pagamento correspondente.

**8.17.** O Gestor do Contrato deverá avaliar e comunicar por escrito à CONTRATADA em até 05 dias (cinco) do recebimento do relatório, não conformidades para ajustes e correções, ou, se aceito e aprovado, a sua aprovação para efeitos de emissão da Nota Fiscal Fatura dos Serviços pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** A (s) empresa (s) contratada (s) deverá (ão) :

**9.1.1.** Efetuar o(s) **fornecimento(s) do(s) serviços**, nos moldes fixados nas competentes Ordens de Fornecimento, em estrita observância das especificações do memorial descritivo e seus anexos;

**9.1.2.** Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Nota de Empenho;

**9.1.3.** Promover a correção da nota fiscal/fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**9.1.4.** Arcar com todos os custos decorrentes dos transportes, carga e descarga afeta aos serviços até o local de entrega;

**9.1.5.** Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com o fornecimento do objeto contratado;

**9.1.6.** Manter, durante o período de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação na licitação;

**9.1.7.** Comunicar, por escrito, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer serviço ofertado, bem como sobre qualquer alteração quanto ao mesmo, em decorrência de Órgão fiscalizador ;

**9.1.8.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do contrato;

**9.1.9.** Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.1.10.** A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

**9.1.11.** A CONTRATADA deverá realizar os serviços, ordinariamente durante o horário de expediente da Administração, ou seja, de 8H00 as 17H00 e, extraordinariamente, fora do expediente de serviço, finais de semana e feriados desde que acordados entre as partes ficando estabelecido que nestes casos, não haverá ônus adicionais à CONTRATANTE.

**9.1.12.** Comunicar ao Gestor do Contrato, imediatamente, ou com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quando houver necessidade de trabalhos fora do horário normal de expediente ou em finais de semana ou feriados, informando o nome completo e o RG dos funcionários que realizarão o serviço e também, se houver veículos envolvidos, informar a marca, modelo, cor e as placas do veículo, assim como o nome completo e o RG do motorista.

**9.1.13.** É da responsabilidade da CONTRATADA, comunicar por escrito, imediatamente à CONTRATANTE, sempre que identificar a necessidade de troca de peças, partes ou componentes que apresentem desgaste ou defeito, de maneira minuciosa e justificativa técnica da necessidade da



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

troca proposta. Todos os componentes, partes ou peças substituídas pela CONTRATADA, na vigência do contrato, devem ser sucateadas e para que esta proceda ao descarte adequado.

**9.1.14.** É da responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, além de toda a mão de obra técnica habilitada e especializada, das ferramentas, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, uniformes, produtos de limpeza e lubrificantes, óleos e graxas, lâmpadas e “led’s” de sinalização, fusíveis de comando, placas e teclas “braille” do elevador e dos andares e outros que sejam necessários ao restabelecimento da normalidade e segurança de funcionamento do elevador, bem como, fornecer e repor, sempre que necessário, todas placas de advertências pertinentes às leis regulamentares para equipamentos tipo elevador de pessoas, respeitando, para tanto, as recomendações das leis municipais, estaduais e federais, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

**9.1.15.** São vedadas, terminantemente, à CONTRATADA as improvisações, adaptações ou medidas protelatórias que possam comprometer a segurança, a funcionalidade e a utilização do elevador mantido por este contrato.

**9.1.16.** Disponibilizar meios de comunicação e/ ou números de telefone de atendimento para o registro de chamadas comuns e emergenciais, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por 7 (sete) dias na semana, inclusive com atendimento em sábados, domingos e feriados, cujo atendimento ocorrerá sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

**9.1.17.** Também deverá ser disponibilizado (s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) ou número de fax, para o registro de comunicações referentes a este contrato, bem como para o eventual registro de chamados, sugestões e/ou reclamações durante a vigência da cobertura contratual.

**9.1.18.** Possuir e disponibilizar equipe de plantão, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, para o atendimento de casos de emergência, visando à eliminação imediata de eventuais panes que o equipamento venha a apresentar.

**9.1.19.** Fornecer como protocolo o número do chamado aberto e registrado na central de atendimento da CONTRATADA, que deverá constar em campo próprio da Ordem de Serviço (OS) de atendimento da manutenção (corretiva ou emergencial) solicitada pela CONTRATANTE.

**9.1.20.** Manter seus funcionários durante a prestação dos serviços sempre uniformizados e identificados com crachá, contendo foto recente, nome completo e número de registro em lugar visível e de fácil identificação.

**9.1.21.** Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios da sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**9.1.22.** Garantir que seus funcionários mantenham sempre limpos e seguros os locais de trabalho.

**9.1.23.** Desenvolver e planejar a execução dos trabalhos de forma a não interferir na realização de serviços por outros prestadores.

**9.1.24.** A CONTRATADA deverá responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade diante da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.

**9.1.25.** A CONTRATADA é responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança das atividades de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança vigentes, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias correspondentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

**10.2.** As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c) a subcontratação ou cessão do contrato;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à **CONTRATADA**;
- e) descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- f) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**11.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem anterior, por mútuo acordo.

**11.3.** Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.2.** Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão eletrônico correspondente, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**12.3.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### ANEXO VI

#### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

**ADVOGADO (S)/ N° OAB/email: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** \_\_\_\_\_



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

### **ANEXO VII**

#### **DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.**

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

#### **D E C R E T A**

**Art. 1º** A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**Art. 2º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

**Art. 3º** O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

**I -** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

**II -** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

**§ 1º** Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

**Art. 4º** Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

**Art. 5º** Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

**Parágrafo único.** Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

**Art. 6º** O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

**Art. 7º** Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

**I-** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

**II-** no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

**Art. 8º** Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

**Art. 9º** Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

**I -** no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

**II-** no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

**Art. 10** As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

**Art. 11** As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**Art. 12** É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

**Art. 13** As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Art.14** As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

**Art. 15** As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

**ANGELO AUGUSTO PERUGINI**  
**Prefeito Municipal**

**CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**

**(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, o **Pregão Eletrônico nº 102/2020, Edital nº 124/2020, Processo Administrativo nº 4575/2020**, cujo objeto consiste na “**Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção de 03 (três) elevadores, para a realização de manutenções mensais, de forma preventiva, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários**”, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo.**”.

#### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação início: 14/10/2020 às 09h30**

**Cadastro das Propostas iniciais/documentos de habilitação até: 27/10/2020 às 09h30**

**Início do Pregão (fase competitiva): 27/10/2020 às 10h00**

**Tempo de Disputa: 10 minutos**

**Para todos as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) (Portal da Transparência > Licitações) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.**

Hortolândia, 08 de Outubro de 2020.

**Claudemir Aparecido Marques Francisco**  
**Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal**