



PREFEITURA MUNICIPAL 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 MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA RP Nº 10/2021

EDITAL Nº 241/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5552/2021

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

A **COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4842/2021, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, fica reaberta a **Concorrência Pública para Registro de Preços** instaurada sob nº **10/2021**, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005, com suas posteriores alterações e demais legislações correlatas.

Período de Publicidade do Edital: 08/12/2021 a 06/01/2022

Data da Sessão Pública: 07/01/2022

Horário da Sessão: 08h00min

Local: Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de preços de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo – Anexo I e demais anexos, que passam a fazer parte deste edital como se aqui transcritos fossem.

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2021 as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) FICHA: 126;

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações são as constantes do Memorial Descritivo/Anexo I, ANEXO A, (Relação dos imóveis do Município – Próprios e Locados) e Planilha orçamentária.

4 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

4.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da DETENTORA.

5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas:

5.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público,

5.2.2. Suspensas, impedidas de licitar, contratar, transacionar e participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

5.2.3. Que estejam em processo de 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.2.4. Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;

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

5.2.6. Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.2.7. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; e,

5.2.8. Não poderá participar desta licitação e da execução de seu objeto, direta ou indiretamente: o autor dos projetos básicos, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos moldes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.3. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus DOCUMENTOS e PROPOSTA COMERCIAL em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, indevassáveis, não transparentes, numerados de 01 (um), 02 (dois), com os seguintes dizeres:

a)

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS
Município de Hortolândia – SP
Processo nº **5552/2021**
Concorrência Pública nº **10/2021**
Razão Social

b)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
Município de Hortolândia – SP
Processo nº **5552/2021**
Concorrência Pública nº **10/2021**
Razão Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.4. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, **DOCUMENTOS** e **PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser entregues juntos ao Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, até as **08h00min do dia 07 de janeiro de 2022**.

5.5. Os envelopes poderão ser enviados via postal/correios ou serviço similar, sendo que o Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no subitem 5.4.

5.6. Imediatamente após o encerramento do prazo estipulado no subitem 5.4., não mais serão recebidos os referidos envelopes, nem autorizado adendos aos já entregues. Na sala de licitações, no mesmo endereço indicado no subitem 5.4., será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais das empresas e demais interessados.

5.7. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de quaisquer documentos exigidos neste edital e que não tenham sido apresentados na reunião de recebimento e abertura dos envelopes.

5.8. A proponente deverá apresentar em impresso próprio, em separado, fora dos envelopes 01 e 02, a carta de credenciamento assinada pelo representante legal da empresa (**Anexo III**), com menção expressa dos poderes outorgados ao credenciado, sendo dispensado tal documento se a proponente estiver representada diretamente pelo seu proprietário ou sócio, que deverá comprovar tal situação documental no momento do credenciamento.

5.8.1. O documento relativo ao credenciamento ou representação legal deverá ser acompanhado de qualquer documento que identifique o credenciado/representante.

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverão constar no interior do **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS** – uma via de cada um dos documentos abaixo elencados, no original ou reproduzidos por qualquer processo de cópia reprográfica e autenticadas por cartório competente ou servidor da Administração ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.2. Para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, as empresas deverão apresentar:

6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de **documentos de eleição dos seus administradores**;

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

6.2.4. 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.

6.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** é a seguinte:

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

6.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante, dentro do prazo de validade.

6.3.3. 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;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, 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;

6.3.5. 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;

6.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** é a seguinte:

6.4.1. Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

6.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar **comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente** do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

6.4.2.1. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

6.4.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

6.4.2.3. Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação referida no subitem 6.4.2. e seguintes, deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILC = AC/PC$;
2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$;
3. Índice de Endividamento (IE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:

$$IE = (PC+PNC)/AT;$$

sendo:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \text{ativo circulante} \div \text{passivo circulante}$$

$$\text{Índice Liquidez Geral} = (\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}) \div (\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante})$$

$$\text{Índice de Endividamento} = (\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}) \div \text{ativo total.}$$

6.4.3. Prova de Capital Social mínimo no valor de R\$ 1.274.386,99, (Um milhão, duzentos e setenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e noventa e nove centavos) correspondente a 5% do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, (com assinatura do responsável pela empresa) admitida à atualização para esta data através dos índices oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** é a seguinte:

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

6.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

6.6.1. 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

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

6.7. A documentação relativa à comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** é a seguinte:

6.7.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

6.7.1.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização de serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

6.7.1.2. Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Itens de maior relevância
A	AÇO CA 50; (ITEM 2.1)
B	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA;(3.6)
C	ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO;(4.2 A 4.4)
D	CUBAS DE INOX; (5.17, 5.19, 5.20 E 5.22)
E	CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; (9.18 A 9.24)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

F	CAIXILHO; (6.4)
G	EMBOÇO; (12.2)
H	REVESTIMENTO COM AZULEJOS; (12.8)
I	PORCELANATO; (13.15)
J	CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; (13.19)
K	TINTA LÁTEX; (15.12)
L	REVESTIMENTO COM GESSO; (12.5)

6.7.1.3. A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

6.7.1.4. Os atestados referidos na alínea “A” a “L” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo *“Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços”*.

6.7.1.5. Declaração de que a empresa assumirá a responsabilidade técnica com responsável próprio para acompanhamento e execução dos serviços.

6.7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

6.7.2.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do(s) Responsável (eis) Técnico (s), dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).

6.7.2.2. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.7.2.3. Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	AÇO CA 50; (ITEM 2.1)	713 kg
B	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA;(3.6)	89 kg
C	ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO;(4.2 A 4.4)	1.118,50 m ²
D	CUBAS DE INOX; (5.17, 5.19, 5.20 E 5.22)	12 unid
E	CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; (9.18 A 9.24)	368 m
F	CAIXILHO; (6.4)	118 m ²
G	EMBOÇO; (12.2)	4.790 m ²
H	REVESTIMENTO COM AZULEJOS; (12.8)	1.912,5 m ²
I	PORCELANATO; (13.15)	1.041,50 m ²
J	CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; (13.19)	1.586 m ²
K	TINTA LÁTEX; (15.12)	18.238,50 m ²
L	REVESTIMENTO COM GESSO; (12.5)	1.162,50 m ²

6.7.2.4. As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens acima, também possuem valores significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas nºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.7.2.5. A comprovação a que se refere a qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

6.7.2.6. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.

6.7.2.7. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

6.7.2.8. A visita técnica não é obrigatória, mas caso a empresa solicite, as visitas poderão ser agendadas durante o período de publicidade do edital, através do e-mail administrativo.da@hortolandia.sp.gov.br, após a visita, será fornecido Atestado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

visita técnica pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, comprovando que a proponente vistoriou os locais dos serviços.

6.8. Da Garantia da Proposta - Integrante do Envelope 1 - Documentos de Habilitação

6.8.1. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de **R\$ 254.877,39 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos)**, que corresponde a **1% (um por cento)** do valor estimado desta contratação, com prazo de validade de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 31, inc. III e art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA e deverá integrar o Envelope n.º 01 – Documentos e Habilitação.

6.8.2. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário em conta bancária a ser informada.

6.8.3. Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

6.8.4. A caução prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 31 da Lei n. 8.666/93) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução.

6.8.5. A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada à Comissão Permanente de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante no Departamento Suprimentos, sita no endereço que consta deste edital.

6.8.6. As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Específica de Licitações, bem como as licitantes desclassificadas deverão solicitar a restituição desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

garantia/caução após o decurso do prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.

6.8.7. A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame.

6.8.8. Perderá direito à restituição da caução, com reversão do valor para os cofres da empresa pública, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito.

7 – DA PROPOSTA

7.1. As proponentes deverão apresentar a sua **PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02**, em envelope lacrado, não transparente e indevassável que deverá conter, sob pena de não ser levada em consideração, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada no idioma português, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) representante(s) legal (is) ou procurador (es), com os seguintes elementos:

7.1.1. Proposta preenchida conforme o **MODELO DE PROPOSTA (ANEXO II)**;

7.1.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.1.2.1 A proposta de Preços deverá conter Planilha de preços e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei nº 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos da planilha indicada pela Prefeitura para a presente licitação.

7.1.3. Valores expressos em Reais – R\$ (conforme disposto no artigo 5º da lei Federal 8.666/1993).

7.1.4. Prazo de validade da proposta que não deverá ser inferior a **90 (noventa)** dias.

7.1.5. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

diretos e indiretos necessários para execução completa das obras e serviços discriminados nas especificações técnicas anexas;

7.1.6. Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todas as obras/serviços e suas especificações, bem como que os mesmos são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto;

7.1.7. A comissão de licitações não levará em conta propostas para execução parcial do Objeto, nem propostas que tenham quaisquer ofertas de vantagens não previstas no edital.

7.1.8. A Comissão **recomenda** às proponentes que façam constar em suas propostas, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Termo de Contrato com o Município de Hortolândia.

7.2. Sob pena de desclassificação das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais.

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada (por cartório competente ou servidor da administração), ou em publicação de órgão da imprensa, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018.

8.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, em até um dia antes da sessão pública, sendo vedada a autenticação após o início da sessão pública.

8.1.2. A sessão será iniciada no horário programado, não sendo de responsabilidade do Município a autenticação de documentos após iniciada a sessão.

8.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

8.3. Os documentos e certidões terão a validade do prazo assinalado em lei ou no próprio documento e, na ausência de fixação de prazo, os documentos terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição, exceto os acervos técnicos, respectivos atestados e aqueles que não possuem prazo, tal como o contrato social da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.4. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, bem como certidões/documentos extraídas da “internet”, sendo que suas autenticidades poderão ser confirmadas pela Comissão. **Não serão aceitos requerimentos ou protocolos.**

8.5. 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.

8.6. 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;

8.6.1. 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;

8.6.2. 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.

9 – DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

9.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO– Nº 01** e das **PROPOSTAS COMERCIAIS – Nº 02**, dar-se-á conforme indicado no subitem **5.4.** do presente ato edital.

9.2. Decorrida à hora marcada para apresentação dos envelopes n.º **01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e n.º **02 – PROPOSTAS COMERCIAIS**, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando os proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no subitem 5.8.

9.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

9.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar no ato do credenciamento, fora dos envelopes n.º 01 e n.º 02, o documento que comprove sua capacidade para representá-la.

9.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

9.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão abertos os envelopes n.º 01 Documento de Habilitação, os documentos serão conferidos e rubricados pelos membros da Comissão Específica de Licitações e também pelos representantes presentes.

9.8. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Específica de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes **Nº 2 PROPOSTA COMERCIAL**;

9.9. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Específica de Licitações, a data para abertura do envelope **Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, dando-se ciência por meio de publicação conforme disposto no item **19.1.6**.

9.10. Os envelopes proposta das empresas inabilitadas serão devolvidos aos representantes credenciados quando presentes ao ato;

9.11. Caso não haja credenciado da proponente inabilitada no ato da abertura dos envelopes e, se ela não retirar o respectivo envelope no prazo de 10 (dez) dias do encerramento do certame, o mesmo será destruído pela Administração, independente de qualquer comunicação;

9.12. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso ou tenha havido manifestação expressa de sua desistência em ata, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta Comercial das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes;

9.13. Finalmente será concluída a ata que será assinada por todos os presentes;

9.14. Nas duas fases, serão observados os prazos de recurso e contrarrazões previstos no artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal 8.666/1993, dando-se ciência por meio de publicação conforme descrito no item **19.1.6.**

9.15. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Concorrência.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Serão classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.1.2. A proposta vencedora será aquela que apresentar pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

10.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

10.2.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

10.2.2. Contiverem vícios;

10.2.3. Omitirem qualquer elemento solicitado;

10.2.4. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham ter demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado.

10.2.4.1. Para efeito do disposto no subitem 10.2.4, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou

b) valor orçado pela Administração.

10.2.5. Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

10.3. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

10.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados.

10.5. O exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte será exercido nos seguintes termos:

10.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

10.5.3. No caso do subitem 10.5.2, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo estabelecido na convocação, sob pena de preclusão;

10.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

10.6. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

11 – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

11.1. As medições serão efetuadas na seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.1.1. Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

11.1.2. Para execução dos serviços com prazos superiores a 30(trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

11.1.3. Não serão medidos o fornecimento de materiais em separado da execução dos respectivos serviços.

11.1.4. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos.

11.1.5. Na realização das medições, deverão ser fornecidos pela DETENTORA:

a) Memória de cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;

b) Boletim de medição, contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços.

11.1.6. A DETENTORA deverá efetuar a medição dos serviços e entregá-la à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, que dará o “aceite”, juntamente com o fiscal (responsável pelo local onde foi executada a obra)

11.1.6.1. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal a devolverá à DETENTORA, para retificação, devendo emitir nova medição.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1. Após as medições realizadas nos moldes do **item 11**, ocorrerão os pagamentos;

12.2. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez)** dias, fora a dezena, após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

12.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo 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.

12.4. O Município de Hortolândia poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato.

12.5. Poderá o Município de Hortolândia sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

12.5.1. Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas a presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Hortolândia;

12.5.2. Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Hortolândia, que provenha da execução do futuro contrato;

12.5.3. Execução das obras e serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;

12.5.4. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

12.5.5. Na hipótese da contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante à comprovação do recolhimento dos tributos incidentes sobre o objeto contratual e dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.6. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

12.6.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução das obras e serviços contratados;

12.6.2. Cópia dos cartões de ponto;

12.6.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

12.6.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

12.6.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

12.6.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

12.6.7. Documento comprovando cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR's pertinentes;

12.6.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução das obras e serviços contratados.

12.7. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

13 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

A DETENTORA deverá:

13.1. Executar os serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital, memorial descritivo e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar a futura ata, para todos os efeitos de direito, como se nela fossem transcritos;

13.2. Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção corretiva predial e demais atividades correlatas, obrigando-se a manter equipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.3. Providenciar, sempre que necessário, os deslocamentos das equipes em veículos apropriados, sem que isso resulte em qualquer ônus adicional para a Administração e para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

13.4. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para realização dos serviços.

13.5. Efetuar atendimento, através das equipes, em até vinte e quatro horas (serviços de urgência), inclusive em dias não úteis, a contar da ciência da necessidade, através de e-mail, ofício ou outro meio de comunicação possível, e/ou sempre que houver serviços de manutenção corretiva.

13.6. Atender as situações de emergência, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas do momento do chamado.

13.6.1. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, comprometer a realização das atividades usuais dos prédios, ou seja, atendimento aos munícipes e bem-estar dos funcionários públicos.

13.7. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

Executar os serviços de manutenção através de profissionais, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

13.8. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.

13.9. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio digital e/ou papel, à Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.10. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

13.11. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, apresentá-los no primeiro dia de início dos serviços e substituir aqueles com data vencida. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais, em especial o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

13.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

13.13. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti ferrugem, desengripantes, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon vedarosa, colas e adesivos para tubos de PVC, colas em geral, massas epóxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI.

13.14. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.

13.15. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

13.16. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

13.17. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da DETENTORA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da DETENTORA para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

13.18. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A DETENTORA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

13.19. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade.

13.20. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

13.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação.

13.22. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

13.23. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a DETENTORA fazer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

13.24. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.25. Designar preposto, mediante procuração específica, aceito pela Administração, para representar a DETENTORA no local de prestação dos serviços, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68, da Lei nº 8.666/1993.

13.26. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

13.27. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

13.28. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das equipes acompanhada de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.

13.29. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

13.30. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da DETENTORA portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante.

13.31. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA ou CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

13.32. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

13.33. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro. No caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

13.34. Caso a DETENTORA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar por escrito a solicitação de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional igualmente qualificado.

13.35. Executar os serviços utilizando sempre as melhores técnicas e respeitando todas as normas de segurança, sem prejuízos à qualidade.

13.36. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

13.36.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

13.36.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

13.36.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

13.36.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

13.36.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

13.36.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

13.36.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

13.37. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

13.37.1. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, quando possível;
Utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

13.37.2. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

14 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, são obrigações da Contratante:

14.1. Proporcionar todas as facilidades à DETENTORA para o bom andamento dos serviços.

14.2. Prestar aos funcionários da DETENTORA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

14.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

14.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

14.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

14.6. Efetuar pagamentos relativos aos materiais utilizados na manutenção, conforme relação apresentada pela DETENTORA na licitação.

14.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela DETENTORA, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à DETENTORA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

14.8. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena do aceite da nota fiscal/fatura.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A DETENTORA, na execução das Ordens de Serviços decorrentes do presente Registro de Preços, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço.

15.2. A DETENTORA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto da Ordem de Serviço.

15.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

16 – DAS PENALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

16.2. 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.

17 – DA RESCISÃO DA ATA

17.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro 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 da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** a subcontratação **se realizada fora dos moldes previstos no item 15**; ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;
- d)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

17.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

17.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, 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 da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

18 – DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

18.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > (**Rolando a página para baixo > Lado Direito da página**) > Acesso rápido > Licitações – Fácil Hortolândia 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 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

18.1.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser protocolizados junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou ainda através do e-mail: licitacao@hortolandia.sp.gov.br

18.1.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos em relação ao presente Edital, desde que o faça nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/93.

18.1.3. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Específica de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

18.1.4. A Presidente da Comissão de Licitações deverá responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

18.1.5. Os prazos estabelecidos neste edital serão contados em dias corridos, exceto quando expressamente indicado em contrário.

18.1.6. Os atos praticados após a abertura desta licitação serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Hortolândia/SP, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.2. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

19 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça observando o disposto no Art. 41, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. A Presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre as impugnações no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

19.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação.

19.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão.

19.5. As impugnações ao edital deverão ser realizadas mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

20 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos.

20.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão de Licitações, 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, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

21 – DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

21.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniência administrativas, sem que por tais atos o Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações, seja a que título for.

22 – DOS ANEXOS

22.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, dele fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO A – RELAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO – PRÓPRIOS E LOCADOS;
Planilha Orçamentária;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 27, INCISO V, LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IX – DECRETO MUNICIPAL Nº. 4309/2019

Hortolândia, 06 de dezembro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1.Registro de preços de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata a presente, de execução de serviços comuns de engenharia para atendimento às demandas de manutenção corretiva predial das edificações ocupadas pelas secretarias da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

2.2. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a execução de todas as atividades e ações necessárias para correção das quebras, falhas, defeitos ou funcionamento irregular, consistindo na realização de reparos, consertos, substituições, impermeabilizações, vedações, recuperações, restaurações, instalações provisórias, entre outros, de forma a reestabelecer o funcionamento adequado do sistema.

2.3. A manutenção corretiva é caracterizada por serviços que demandam ação ou intervenção imediata a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações.

2.4. Visa manter as instalações da Prefeitura em perfeito estado de funcionamento, garantindo a preservação do patrimônio público e zelando pela segurança e comodidade dos ocupantes e frequentadores das edificações sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Hortolândia, resultando em instalações físicas adequadas às atividades públicas com qualidade e segurança.

2.5. Neste tipo de intervenção não ocorrerá aumento de áreas, e as especificações existentes não deverão ser alteradas, assim como não haverá reforma completa de prédios e construção ou instalação de equipamentos complementares, **visando somente realizar pequenos reparos nas edificações.**

2.6. Neste sentido, justifica-se a adoção do sistema de registro de preços, tendo em vista a amplitude do quantitativo de prédios públicos, que demandam reparos para sua perfeita consecução pública e inerente segurança para os servidores e a população hortolandense, justificando-se a contratação por meio do sistema de registro de preços, ainda, pela busca numa maior agilidade nas aquisições pretendidas, oportunizando uma rápida e eficaz resposta às voláteis necessidades dos prédios públicos pertencentes à Administração Municipal.

2.7.Considerando que atualmente a Prefeitura Municipal conta com cerca de 143 (cento e quarenta e três) prédios públicos (próprios e locados), e que a equipe de manutenção do município conta um número reduzido de servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.8. Do ponto de vista econômico, a contratação também se mostra claramente benéfica, já que com a Ata de Registro de Preços em vigor, pagar-se-á tão somente pelos serviços prestados, e por uma mão de obra especializada de acordo com cada demanda, com a agilidade indispensável ao serviço público, o que seria impossível, caso o Município optasse por contratações isoladas, de acordo com necessidades futuras e pontuais.

2.9. Outrossim, o objeto em apreço encontra amparo na jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, já que de acordo com a Súmula 32 daquela C. Corte:

“Súmula 32: Em procedimento licitatório, é vedada a utilização do sistema de registro de preços para contratação de obras e de serviços de engenharia, exceto aqueles considerados como de pequenos reparos.”

2.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços comuns de engenharia para manutenção corretiva predial, vem se tornando usual no cenário nacional, já que muito mais econômico e eficiente para a Administração Pública. **A exemplo disso, temos a Ata de Registro de Preços nº 47/2019 (Pregão Eletrônico nº 17/2019), efetivada pelo Conselho Nacional de Justiça cujo objeto consistiu em “serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de material”, bem como pelo Ministério Público do Estado de São Paulo, são reiteradas as efetivações de ARPs com objeto análogo, a exemplo dos Pregões 11/2018, 103/2019 e 02/2021.**

2.11. Agrupamento de itens:

- a) A solução eleita é divisível, porém entende-se que a adjudicação global do objeto trará benefícios de ordem técnica e econômica à contratação;
- b) A junção dos itens em grupo único traz benefícios de ordem técnica e econômica decorrentes da interdependência dos serviços a serem executados;
- c) Do ponto de vista técnico, caso o objeto fosse dividido e ocorresse o inadimplemento de um dos grupos, haveria riscos de se inviabilizar a execução de outros serviços correlatos. Ademais, com uma única DETENTORA, a responsabilização por atrasos ou defeitos de execução torna-se mais efetiva, pela inexistência de conflito de competências e a possibilidade de aplicação de multas pelo valor total da ordem de serviços e não por parcelas isoladas;
- d) O parcelamento do objeto também não traria vantagens do ponto de vista econômico, pois haveria perda de escala já que diversas atividades poderão se utilizar da mesma mão de obra. Ademais, uma licitação voltada ao registro de preços de inúmeros itens poderia, no limite, induzir à contratação de tantos fornecedores quantos fossem os itens licitados, o que realmente poderia levar a uma situação de absoluta impossibilidade gerencial.

2.12. A adoção deste critério encontra amparo na Súmula TCU nº 247 e no Acórdão TCU nº 2.796/2013 – Plenário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.” (Súmula TCU nº 247)

“... a Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor.” (Acórdão do TCU nº 2.726/2013 – Plenário - Voto do Relator, Min. José Jorge)

2.13. A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica, portanto, em razão da conveniência da contratação dos serviços de forma pontual e necessária, exclusivamente quando houver demanda por parte da manutenção predial.

2.14. O objeto a ser contratado, sem descaracterizar o aspecto técnico, é um serviço comum. A classificação decorre da literalidade do artigo 3º, II, do Decreto 10.024/2019, que assim prescreve: “II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;”.

2.15. A jurisprudência do TCE/SP, em análise a objetos similares ao presente Memorial Descritivo, também já se manifestou quanto à caracterização de tais serviços como sendo de “natureza comum”:

Tratam os autos do Pregão presencial nº 037/2011 e do Contrato nº 25/11, estabelecido entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA., objetivando serviços de manutenção preventiva e corretiva nos próprios municipais descritos no instrumento, com fornecimento de veículos, equipamentos, máquinas e mão-de-obra.

*O orçamento básico foi de R\$ 3.000.515,80. O edital foi publicado em 05/04/2011, com data de entrega das propostas marcada para 15/04/2011. Compareceram à sessão as empresas Litucera Limpeza e Engenharia Ltda. e JLA Construções e Comércio Ltda., sagrando-se vencedora a primeira interessada, ora DETENTORA, com o valor de R\$ 2.750.000,00, celebrando-se o instrumento em 19/04/2011, com prazo de execução de 12 meses. **A Unidade Regional de Campinas (UR-3) manifestou-se pela regularidade**, ressaltando a remessa intempestiva do contrato e a ausência de justificativas para a contratação, fatores que não influenciaram no resultado do procedimento licitatório. Convocada a manifestar-se, a Assessoria Técnica, quanto aos aspectos econômicos, entendeu que as condições para qualificação econômico-*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

financeira das participantes estão em harmonia com o Estatuto das Licitações, assim como os índices contábeis adotados para avaliar a situação. Consta nos autos, listagem de preços de insumos retiradas da tabela PINI, para a região de São Paulo (janeiro de 2011).

*É o relatório. **Trata o presente processo de pregão e contratação visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos próprios municipais, estabelecida entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA e LITUCEIRA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA. A Unidade de fiscalização competente e a Assessoria Técnica especializada desta Corte não vislumbraram falhas no procedimento licitatório, enfatizando, esta última, a normalidade dos índices econômicos estabelecidos no edital. A baixa competitividade, assim, resulta da efetiva ausência de interesse, uma vez que não se observou aspectos restritivos na condução do certame. Diante do exposto, VOTO no sentido da REGULARIDADE da matéria.***

2.16.No caso deste Termo de Referência apresentar alguma discrepância ou omissão, deverá ser observado às normas da boa técnica, sem que isso dê origem a aditamento contratual.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Execução de serviços de manutenção, conservação, reformas pontuais e pequenos serviços de engenharia a serem especificados em orçamento a ser apresentado pela DETENTORA, visando sanar as deficiências das instalações físicas das edificações existentes nas diversas unidades pertencentes a Prefeitura.

3.1.1. Os locais constantes no Anexo A poderão sofrer alterações, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, devendo as mesmas serem informadas à DETENTORA para atualização da relação de locais a serem atendidos.

3.2. Para a execução dos serviços constantes neste Memorial Descritivo, deverão ser observadas as normas especificadas na ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e especificações constantes no Manual de Serviços e de Componentes do FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação (Governo do Estado de São Paulo), bem como a Tabela de Serviços do Contrato e sua respectiva Planilha Orçamentária.

No caso deste Termo de Referência apresentar alguma discrepância ou omissão, deverá ser observado às normas da boa técnica, sem que isso dê origem a aditamento contratual.

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

INFRAESTRUTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Os trabalhos constantes neste objeto **não contemplam qualquer serviço novo para construção de infraestrutura**, exceto nos casos de pequenos reparos necessários na infraestrutura existente.

CONCRETO E FORMAS

FORMAS

FORMA DE TABUA DE PINHO PARA CONCRETO ARMADO EM FUNDAÇÃO, UTILIZAÇÃO 5 (CINCO) VEZES

Execução de formas para fundação utilizando tábuas de pinho com 30 cm nas laterais da viga do tipo “Viga Baldrame”. Os painéis laterais da forma deverão ser formados por tábuas de pinho pregadas sobre travessas. As travessas deverão ser escoradas na parte superior e na parte inferior, apoiando-se em estacas cravadas no solo.

ARMADURA

ARMADURA DE AÇO CA – 50 e CA – 60

Confecção das armaduras e colocação nas formas. Os ferros deverão ser estendidos, estirados e alinhados. Em seguida, serão cortados e dobrados a frio conforme os desenhos do projeto estrutural. A armação será executada sobre as próprias formas no caso de vigas e lajes usando-se afastadores adequados. No caso de pilares será executada previamente. A fixação entre as barras será feita utilizando-se arame recozido N.º 18. Os ferros deverão ser bem amarrados mantendo-se os espaçamentos e as posições previstas no projeto estrutural.

CONCRETO

CONCRETO USINADO, BRITA 1 E 2, FCK 30 MPA

O concreto usinado deve apresentar resistência à compressão aos 28 (vinte e oito) dias DE 30 MPa. SLUMP convencional: 5 ± 1 cm.

O fornecimento do concreto usinado deverá efetuar-se considerando o que segue: disposição dos materiais em caminhão tipo “betoneira”, em suas quantidades necessárias para atingir os parâmetros de resistência e plasticidade exigidos; Mistura dos materiais em caminhão tipo “betoneira”, respeitados os limites de tempo de pega até a descarga na obra O tempo de aplicação contado a partir do momento da dosagem do concreto na Usina, até o final da aplicação no local de entrega, não poderá ser superior a 02:30’ (duas horas e trinta minutos). Por motivos técnicos, a adição de água ao concreto usinado após a sua dosagem, somente será permitida mediante autorização por escrito do responsável técnico designado pela Prefeitura. A unidade de medida a ser utilizada será a de metros cúbicos (m³). Deverá ser anexado ao diário da obra ensaios laboratoriais atualizados (prazo não superior a 30 (trinta) dias dos materiais componentes do concreto (cimento, pedra e areia) em conformidade com as normas da ABNT. Para cada remessa, deverá ser verificado o “SLUMP” (abatimento) do concreto usinado. Para cada remessa, a DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

deverá colher “corpos de prova” do concreto usinado antes da concretagem e providenciar, às suas expensas, a realização de ensaios laboratoriais de resistências à compressão aos 07 (sete) e 28 (vinte e oito) dias corridos. Deverão ser observadas as normas da ABNT, em especial as NBR 7212 (“Execução de Concreto Dosado em Central”), 12655 (“Concreto – Preparo, Controle e Recebimento”), 6118, 7183, 6120, 6122 e 7223”.

LANÇAMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO

Normas técnicas -NBR 6118 - Projeto e execução de obras de concreto armado;
Os concretos deverão ser lançados imediatamente após o recebimento e não poderá ser utilizado o concreto depois de iniciada a pega. Os concretos deverão ser lançados sem interrupção de trabalho. O concreto deverá ser lançado o mais perto possível de sua posição final, evitando-se incrustação de argamassa nas paredes das formas e nas armaduras. Deverão ser tomadas precauções para manter a homogeneidade do concreto. A altura de queda livre não poderá ultrapassar 2m. Para peças estreitas e altas, o concreto deverá ser lançado por janelas abertas na parte lateral, ou por meio de tubos.

EMBASAMENTO

Alvenaria de fundação e embasamento com blocos de concreto estrutural (14 x 14 x 39 cm), devendo ser assentados com argamassa mista de cimento, areia e cal hidratado no traço 1:2:8, garantindo-se alinhamento e prumo e de acordo com as boas técnicas e normas da ABNT.

SUPERESTRUTURA

Análoga ao item anterior.

ALVENARIAS E OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS

Assentamento de blocos de concreto em alvenaria.

NBR 7173 da ABNT NBR 8545 da ABNT.

O serviço será iniciado preferencialmente pelos cantos, com os blocos assentados sobre uma camada de argamassa previamente estendida, alinhada pelo seu comprimento. A largura do bloco corresponderá à espessura da alvenaria. Caso as dimensões dos blocos a empregar obrigarem a pequena alteração desta espessura, as modificações nas plantas serão feitas pelo empreiteiro, sujeitas à aprovação da fiscalização, não implicando, porém, qualquer alteração no valor do contrato. Quando os blocos tiverem a face de assentamento vazada, a argamassa para assentamento da fiada seguinte deverá ser colocada com auxílio de uma régua com que se cubra o furo dos blocos e se impedira que escorra por eles. As nervuras transversais não levarão argamassa. Os blocos da fiada seguinte serão assentados fazendo-se coincidir os furos com os da fiada inferior e tendo o cuidado de desencontrar as juntas verticais de modo a garantir a amarração dos blocos. Deverá ser utilizado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

prumo de pedreiro para o alinhamento vertical da alvenaria; entre dois cantos ou extremos já levantados esticar-se-á uma linha que servira de guia, garantindo-se o prumo e horizontalidade da fiada.

As juntas entre os blocos deverão ser uniformes com espessura de 10 mm.

As alvenarias de vedação a serem executadas ou demolidas, deverão obedecer a orientação do técnico da Prefeitura Municipal de Hortolândia, sendo que os materiais a aplicar deverão sempre acompanhar ao existente ou de melhor qualidade. Outros elementos, tais como divisórias, seja em laminado, aglomerado, granilite ou painéis provisórios, deverão seguir o mesmo critério.

REVESTIMENTOS

REVESTIMENTO DE PAREDES INTERNAS

Chapisco será de camada de argamassa constituída de cimento, areia, pedrisco e água e, eventualmente, aditivo, possuindo baixa consistência, destinada a promover maior aderência entre a base e a camada de revestimento.

NBR 7200 - Revestimentos de paredes e tetos com argamassas - materiais, preparo, aplicação e manutenção. As bases de revestimento deverão atender as condições de planeza, prumo e nivelamento fixados pela especificação da norma brasileira. Para aplicação do chapisco, a base deverá estar limpa, livre de pó, graxas, óleos, eflorescências, materiais soltos, ou quaisquer produtos que venham prejudicar a aderência;

Emboço será com argamassa de cimento cal hidratada, areia s/pen. 1:3/12 e=20 mm. Camada de argamassa de revestimento constituída de cimento, cal, areia, água e, eventualmente, aditivo, destinada à regularização da base, podendo constituir-se no acabamento final.

NBR 7200 - Revestimentos de paredes e tetos com argamassas - materiais, preparo, aplicação e manutenção.

O emboço deverá ser iniciado somente depois de concluído o respectivo projeto do sistema de revestimento. A espessura máxima admitida para o emboço e de 15 mm, se for receber reboco, e de 20 mm, caso seja camada única.

O plano de revestimento será determinado através de pontos de referências, dispostos de forma tal que a distância entre eles seja compatível com o tamanho da desempenadeira a ser utilizada. Nesses pontos deverão ser fixados taliscas de madeira ou cacos planos de material cerâmico, usando-se para tanto, argamassa idêntica à que será empregada no revestimento. Uma vez definido o plano de revestimento, deverá ser feito o preenchimento de faixas entre as taliscas, empregando-se argamassa que será sarrafeada, constituindo as guias ou mestras. Após a execução das guias ou mestras, deverá ser aplicada à argamassa, lançando - a vigorosamente sobre a superfície a ser revestida, com auxílio da colher de pedreiro ou por meio de processo mecânico, até preencher a área desejada. Estando a área preenchida por argamassa, deverá ser feita à retirada do excesso e a regularização da superfície pela passagem da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

desempenadeira. Em seguida, as depressões deverão ser preenchidas mediante novos lançamentos de argamassa nos pontos necessários, repetindo-se a operação até conseguir uma superfície cheia e homogênea. Para revestimento de camada única, deverá ser executado o acabamento, conforme especificado para a superfície.

Azulejos assentados com argamassa pré-fabricada tipo cimento cola e pré-fabricada de rejuntamento. Revestimento cerâmico de paredes internas, com juntas aprumadas, executadas sobre emboco, que se constitui no acabamento final.

O assentamento deverá ser realizado de baixo para cima, uma fiada de cada vez, a partir de dois azulejos colocados em pontos estratégicos, num mesmo plano e nível.

REVESTIMENTOS DE PAREDES EXTERNAS

Chapisco, camada de argamassa constituída de cimento, areia, pedrisco e água e, eventualmente, aditivo, possuindo baixa consistência, destinada a promover maior aderência entre a base e a camada de revestimento.

NBR 7200 - Revestimentos de paredes e tetos com argamassas - materiais, preparo, aplicação e manutenção. As bases de revestimento deverão atender as condições de planeza, prumo e nivelamento fixados pela especificação da norma brasileira. Para aplicação do chapisco, a base deverá estar limpa, livre de pó, graxas, óleos, eflorescências, materiais soltos, ou quaisquer produtos que venham prejudicar a aderência;

O emboço deverá ser iniciado somente depois de concluído o respectivo projeto do sistema de revestimento. A espessura máxima admitida para o emboco e de 15 mm, se for receber reboco, e de 20 mm, caso seja camada única.

O plano de revestimento será determinado através de pontos de referências, dispostos de forma tal que a distância entre eles seja compatível com o tamanho da desempenadeira a ser utilizada. Nesses pontos deverão ser fixados taliscas de madeira ou cacos planos de material cerâmico, usando-se para tanto, argamassa idêntica à que será empregada no revestimento. Uma vez definido o plano de revestimento, deverá ser feito o preenchimento de faixas entre as taliscas, empregando-se argamassa que será sarrafeada, constituindo as guias ou mestras. Após a execução das guias ou mestras, deverá ser aplicada à argamassa, lançando - a vigorosamente sobre a superfície a ser revestida, com auxílio da colher de pedreiro ou por meio de processo mecânico, até preencher a área desejada. Estando a área preenchida por argamassa, deverá ser feita à retirada do excesso e a regularização da superfície pela passagem da desempenadeira. Em seguida, as depressões deverão ser preenchidas mediante novos lançamentos de argamassa nos pontos necessários, repetindo-se a operação até conseguir uma superfície cheia e homogênea. Para revestimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

de camada única, deverá ser executado o acabamento, conforme especificado para a superfície.

ELEMENTOS DE MADEIRA / COMPONENTES ESPECIAIS

Manutenção dos elementos de madeira, com substituição das partes danificadas, como portas, fechaduras, dobradiças, batentes, em todos os casos, deverão sempre ser compatíveis, assim quando os trabalhos estiverem concluídos, terão que manter igualdade nas peças de forma a manter a homogeneidade do edifício, ou seja manter o padrão existente.

ELEMENTOS METÁLICOS / COMPONENTES ESPECIAIS

Manutenção dos elementos metálicos, com a substituição das partes danificadas, observando, sempre o padrão existente.

COBERTURA

Revisão e manutenção na cobertura visando a eliminação de vazamentos e falhas. As telhas cumeeiras, águas furtadas, rufos, condutores, calhas e estruturas (madeira ou metálica) que estiverem danificados ou faltantes, deverão ser repostos, substituídos e/ou tratados adequadamente.

A estrutura da cobertura deverá ser convenientemente reforçada ou reparada quando apresentar deformações.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Reparos nas instalações hidráulicas conforme segue:

REDE DE ÁGUA FRIA

Eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos,
Verificação de cavalete,
Alimentação dos reservatórios,
Substituição de velas e filtro

REDE DE ESGOTOS

Desobstrução de ramais entupidos,
Limpeza de caixas de inspeção,
Verificação geral do escoamento das águas servidas,
Verificação dos fechos hídricos

REDE DE GÁS

Eliminação de vazamentos existentes,
Verificação dos registros,
Limpeza do sifão



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

COMBATE A INCÊNDIO

Verificação das tubulações,
Verificação dos registros,
Verificação dos registros de recalque no passeio,
Revisão dos hidrantes

APARELHOS E METAIS SANITÁRIOS

Substituição de peças danificadas

NOTA: A execução de serviços e substituição de materiais deve atender as exigências das Normas Técnicas vigentes.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações elétricas, pela importância e perigo que podem gerar quando mal utilizada e instalada, deverá estar sempre em perfeitas condições de uso e de manutenção.

Os critérios adotados deverão ser os mais rigorosos e precisos, principalmente devido ao tipo de usuários a que se destina. Portanto os atendimentos à Norma Técnica dos Manuais do FDE e às Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT são imprescindíveis na execução da reforma ou execução destas instalações.

ENTRADA DE ENERGIA

Verificar as condições gerais de entrada de energia (caixa, poste, tubulações, alvenarias, tampas, etc).

QUADRO GERAL

Verificar o quadro geral e as condições de manutenção do mesmo

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

Atentar para as condições de manutenção do quadro de distribuição, principalmente na existência de tampa e sobre tampa, sendo que mesma deverá ser de metal e alanceamento dos circuitos;

ENFIAÇÃO E TUBULAÇÕES

Verificar se os fios/cabos atendem à carga e a perda considerando a distância dos quadros, e dos quadros aos pontos de luz.

APARELHOS DE ILUMINAÇÃO E TOMADAS

Verificar o funcionamento e substituir partes danificadas ou faltantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

FORRO

Todo forro deverá ser revisado e reparado conforme o seu revestimento, podendo ser substituído, parcialmente ou em sua totalidade conforme situação encontrada.

IMPERMEABILIZAÇÃO

As lajes, vigas-calhas e rodapés de paredes que estiverem apresentando vazamentos e infiltrações, deverão ser impermeabilizados de acordo com a legislação vigente.

PISOS

Os pisos danificados, de acordo com a orientação da Fiscalização, deverão ser demolidos e refeitos, total ou parcialmente, segundo as necessidades.

VIDROS

Deverão ser substituídos os vidros quebrados ou faltantes, no mesmo padrão existente.

PINTURA

Deverá ser removida a existente que apresentar falhas ou soltura, com posterior retoque de massa e recobrimento com duas ou mais demãos, conforme a necessidade.

Para caso de pinturas especiais, deverão ser seguidas as especificações do fabricante.

As esquadrias de madeira deverão ser lixadas e emassadas com massa própria para a sua adequada regularização e posterior pintura a óleo, esmalte ou verniz, segundo a orientação da Fiscalização.

As esquadrias de ferro deverão ser lixadas e tratadas com tinta anti ferruginosa para a posterior pintura em óleo, grafite ou esmalte, segundo orientação da Fiscalização.

SERVIÇOS COMPLEMENTARES

EXECUÇÃO DE MURO DE FECHO

Deverá ser executado muro de fecho, quando necessário, nos limites da área de divisa do terreno objeto deste. O muro deverá ser em tijolo aparente e elemento de concreto MF. 01. A fundação será com brocas. Neste muro deverá ser afixado um portão em ferro perfilado com chapa, de duas folhas.

LIMPEZA GERAL DA OBRA E REMOÇÃO DE ENTULHO;

Após a limpeza da obra proceder-se-á cuidadosamente, a retirada dos detritos da construção, como restos de areia, pedra britada, argamassas, cacos de blocos e tijolos, latas, pregos, etc. A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito de todas as instalações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

equipamentos e aparelhos. Os pisos serão lavados com solução de ácido muriático, salpicos e aderências serão removidos com espátulas e palha de aço, procedendo-se finalmente à lavagem água.

ÁGUAS PLUVIAIS

O sistema de águas pluviais da cobertura consistirá da confecção e instalação de Calhas em chapa galvanizada número 24, com desenvolvimento de 100 cm. No perfil ou seção da calha deverá ser evitada emenda. As descidas serão de tubo de PVC de 3" de diâmetro.

SEGURANÇA

Estabelece a obrigatoriedade e responsabilidade do empregador quanto à aquisição, fornecimento, orientação e treinamento para o Equipamento de Proteção Individual (EPI) procurando atender as peculiaridades de cada atividade profissional conforme a proteção à qual são destinadas. (NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI).

Caberá ao contratado a sinalização do local de modo a evitar acidentes.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA E CONTRATANTE

A DETENTORA deverá:

5.1. Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção corretiva predial e demais atividades correlatas, obrigando-se a manter equipes.

5.2. Providenciar, sempre que necessário, os deslocamentos das equipes em veículos apropriados, sem que isso resulte em qualquer ônus adicional para a Administração e para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.3. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para realização dos serviços.

5.4. Efetuar atendimento, através das equipes, em até vinte e quatro horas (serviços de urgência), inclusive em dias não úteis, a contar da ciência da necessidade, através de e-mail, ofício ou outro meio de comunicação possível, e/ou sempre que houver serviços de manutenção corretiva.

5.5. Atender as situações de emergência, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas do momento do chamado.

5.5.1. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, comprometer a realização das atividades usuais dos prédios, ou seja, atendimento aos munícipes e bem-estar dos funcionários públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.6. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

Executar os serviços de manutenção através de profissionais, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

5.7. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.

5.8. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio digital e/ou papel, à Contratante.

5.9. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Normas Regulamentadoras.

5.10. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, apresentá-los no primeiro dia de início dos serviços e substituir aqueles com data vencida. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais, em especial o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

5.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

5.12. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos ante ferrugem, desengripantes, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon vedarossa, colas e adesivos para tubos de PVC, colas em geral, massas epóxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI.

5.13. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

5.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

5.15. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

5.16. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da DETENTORA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da DETENTORA para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

5.17. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A DETENTORA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

5.18. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade.

5.19. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

5.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação.

5.21. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

5.22. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a DETENTORA fazer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

5.23. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

5.24. Designar preposto, mediante procuração específica, aceito pela Administração, para representar a DETENTORA no local de prestação dos serviços, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68, da Lei nº 8.666/1993.

5.25. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

5.26. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

5.27. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das equipes acompanhada de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.

5.28. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

5.29. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da DETENTORA portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante.

5.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA ou CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

5.31. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

5.32. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

5.33. Caso a DETENTORA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar por escrito a solicitação de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída à comprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional igualmente qualificado.

5.34. Executar os serviços utilizando sempre as melhores técnicas e respeitando todas as normas de segurança, sem prejuízos à qualidade.

5.35. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

5.35.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

5.35.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

5.35.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

5.35.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

5.35.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

5.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

5.35.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.36. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

5.36.1. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, quando possível;

Utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

5.36.2. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, são obrigações da Contratante:

6.1. Proporcionar todas as facilidades à DETENTORA para o bom andamento dos serviços.

6.2. Prestar aos funcionários da DETENTORA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

6.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

6.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.6. Efetuar pagamentos relativos aos materiais utilizados na manutenção, conforme relação apresentada pela DETENTORA na licitação.

6.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela DETENTORA, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à DETENTORA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

6.8. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena do aceite da nota fiscal/fatura.

7. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A solicitação de serviços objeto deste Registro de Preços será feita por meio de Autorização(ões) de Fornecimento(s) e/ou formalização de Contratos e Ordem(ns) de Serviço(s), as quais passarão a fazer parte integrante deste ajuste, para quaisquer efeitos de direito.

7.2. Para solicitação dos serviços, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal deverá, previamente à emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Formalização de Contrato, descrever expressamente as necessidades, cabendo ao responsável técnico da DETENTORA, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo Específico dos serviços que serão executados, com todas as características relativas e inerentes a cada intervenção, fazendo este, parte integrante da Autorização de Fornecimento e/ou formalização de Contrato.

7.3. Cada Autorização de Fornecimento e/ou Formalização de Contrato e Ordem de Serviços a ser emitida por intervenção conterà no mínimo:

- Local de Execução;
- Número do Registro de Preços;
- Valor da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato;
- Prazo de Execução dos Serviços;
- Descrição e quantificação dos serviços;
- Recursos orçamentários que serão onerados pela despesa correspondente (cópia da Nota de Empenho)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.4. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato pela empresa contratada será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de autorização.

7.5. Após a retirada da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, o início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

7.5.1. Nos casos de serviços emergenciais (devidamente justificados pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal), o início deverá ocorrer no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

7.6. As datas de início, conclusão e entrega dos serviços poderão ser prorrogadas, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas, no caso de ocorrência de uma ou mais das seguintes circunstâncias:

- Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços;
- Interrupção dos serviços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal;
- Impedimento de execução da Ordem de Serviço por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Secretaria de Obras Públicas em documento tempestivo à sua ocorrência;
- Aumento das quantidades inicialmente previstas na Ordem de Serviço, dentro dos limites permitidos em lei.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A DETENTORA, na execução das Ordens de Serviços decorrentes do presente Registro de Preços, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço.

8.2. A DETENTORA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto da Ordem de Serviço.

8.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

9. DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas na seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.1. Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

9.2. Para execução dos serviços com prazos superiores a 30(trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

9.3. Não serão medidos o fornecimento de materiais em separado da execução dos respectivos serviços.

9.4. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos.

9.5. Na realização das medições, deverão ser fornecidos pela DETENTORA:

- Memória de cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;
- Boletim de medição, contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços.

9.6. A DETENTORA deverá efetuar a medição dos serviços e entregá-la à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, que dará o “aceite”, juntamente com o fiscal (responsável pelo local onde foi executada a obra)

9.6.1. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal a devolverá à DETENTORA, para retificação, devendo emitir nova medição.

10. DA GARANTIA

10.1. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de **R\$ 254.877,39 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos)**, que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 31, inc. III e art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA.

10.2. A licitante deverá, como condição para participação, apresentar no Envelope nº 01 DOCUMENTAÇÃO, o comprovante de prestação da garantia prevista nesta cláusula.

10.3. Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário em conta bancária a ser informada.

10.4. Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.5. A caução prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 31 da Lei n. 8.666/93) não se confunde com a caução exigida



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução.

10.6. A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada à Comissão Permanente de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.

10.7. As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, bem como as licitantes desclassificadas deverão solicitar a restituição desta garantia/caução após a publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante no Departamento Suprimentos, sita no endereço que consta deste edital.

10.8. A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame.

10.9. Perderá direito à restituição da caução, com reversão do valor para os cofres da empresa pública, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito.

11. A documentação relativa à comprovação de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** é a seguinte:

11.1. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização de serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

11.1.2. Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Itens de maior relevância
--------	---------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

A	AÇO CA 50; (ITEM 2.1)
B	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA;(3.6)
C	ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO;(4.2 A 4.4)
D	CUBAS DE INOX; (5.17, 5.19, 5.20 E 5.22)
E	CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; (9.18 A 9.24)
F	CAIXILHO; (6.4)
G	EMBOÇO; (12.2)
H	REVESTIMENTO COM AZULEJOS; (12.8)
I	PORCELANATO; (13.15)
J	CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; (13.19)
K	TINTA LÁTEX; (15.12)
L	REVESTIMENTO COM GESSO; (12.5)

11.3. A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

11.4. Os atestados referidos na alínea “A” a “Q” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo *“Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços”*.

11.5. Declaração de que a empresa assumirá a responsabilidade técnica com responsável próprio para acompanhamento e execução dos serviços.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

11.7. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do(s) Responsável (eis) Técnico (s), dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.8. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização dos serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

11.8.1. Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	AÇO CA 50; (ITEM 2.1)	713 kg
B	FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA;(3.6)	89 kg
C	ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO;(4.2 A 4.4)	1.118,50 m ²
D	CUBAS DE INOX; (5.17, 5.19, 5.20 E 5.22)	12 unid
E	CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; (9.18 A 9.24)	368 m
F	CAIXILHO; (6.4)	118 m ²
G	EMBOÇO; (12.2)	4.790 m ²
H	REVESTIMENTO COM AZULEJOS; (12.8)	1.912,5 m ²
I	PORCELANATO; (13.15)	1.041,50 m ²
J	CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; (13.19)	1.586 m ²
K	TINTA LÁTEX; (15.12)	18.238,50 m ²
L	REVESTIMENTO COM GESSO; (12.5)	1.162,50 m ²

11.9.. As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens acima, também possuem valores significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas nºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.10. A comprovação a que se refere a qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.11. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.

11.12. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

11.13. A visita técnica não é obrigatória, mas caso a empresa solicite, as visitas poderão ser agendadas durante o período de publicidade do edital, através do e-mail administrativo.da@hortolandia.sp.gov.br, após a visita, será expedido Atestado de visita técnica pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, comprovando que o proponente vistoriou os locais dos serviços.

12.) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1.) De forma a demonstrar a Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.2.) Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

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

12.3.) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

12.3.1.) Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

12.3.2.) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

12.3.3.) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação referida no subitem 12.3 e seguintes, deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

$ILC = AC/PC$

INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

INDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,5$

$IE = (PC+ELP) / AT$

12.4.) Prova do depósito da garantia de participação no valor de **R\$ 254.877,39 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos)**. O prazo de validade da garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, devendo este prazo, se necessário, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos. A devolução será efetuada após publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante no Departamento Suprimentos, sita no endereço que consta deste edital.

12.5.) Prova de Capital Social mínimo no valor de **R\$ 1.274.386.99, (Um milhão, duzentos e setenta e quatro mil, trezentos e oitenta e seis reais e noventa e nove centavos)** correspondente a 5% do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial ou Registro de Títulos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, (com assinatura do responsável pela empresa) admitida à atualização para esta data através dos índices oficiais.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 A proposta vencedora será aquela que apresentar **pelo regime de empreitada por preço unitário, o menor preço global.**

14. DO CÁLCULO DO BDI

14.1 Conforme forma e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013 – TCU – Plenário, Para o tipo de obra "**CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS**" enquadram-se: a construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pórticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.

Demonstrativo BDI Composição BDI – 23%

ITEM COMPONENTE	VALOR - %
Administração Central	4,00%



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Seguro e Garantia	0,95%
Risco	1,00%
Despesas Financeiras	1,50%
Lucro	6,51%
Tributos (PIS, COFINS e ISSQN)	6,65%
TOTAL	23,00%

ONDE:

AC = taxa de administração central

S = taxa de seguros

R = taxa de riscos

G = taxa de garantias

DF = taxa de despesas financeiras

L = taxa de lucro / remuneração

I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS)

Total BDI 23,00

Verificação: 23,00 - limite 20,34% a 25,00% (sem desoneração)

TRIBUTOS	%
PIS**	0,65
COFINS**	3,00
ISS	3,00
Total	6,65

Declaramos que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo do ISS é de 100% sobre o valor da obra e a alíquota do ISS aplicável no Município é de 3% (limitado a 5,00%)

Fórmula:

BDI calculado pela expressão:

$$BDI = \{ [(1+AC/100+S/100+R/100+G/100) \times (1+DF/100) \times (1+L/100) / (1-I/100)] - 1 \} \times 100$$

Em geral, os tributos (I) aplicáveis são PIS (0,65%), COFINS (3%) e ISS (variável, conforme Município, de 2 a 5% e, em alguns casos, isento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

TRIBUTOS	%
PIS**	0,65
COFINS**	3,00
ISS	3,00
Total	6,65

** Caso a empresa seja tributada de forma diferente, alterar os valores abaixo:

15. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 Considerando que o item anteriormente citado abrange de forma genérica as etapas de reparos prediais e deverão ser seguidos rigorosamente os itens previstos na planilha orçamentária, e as determinações da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

Eddy Cristina Assunção Batista
Departamento Administrativo

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO A
RELAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO – PRÓPRIOS E LOCADOS

Local

CIER - Centro Integrado de Educação e Reabilitação
CEM - Centro de Especialidades Médicas
Central de Ambulâncias
Centro de Reabilitação Física "Mônica Cristina Blanco"
CESM - Centro Especializado da Saúde da Mulher "Maria José Santos Ferreira"
CRAM - Centro de Referência e Atendimento à Mulher "Débora Regina Leme dos Santos"
Farmácia de Alto Custo - Vila Real
UBS "Rayane Brenda de Oliveira"
UBS Nova Hortolândia "Dom Bruno Gamberini"
UBS Jardim Amanda
UBS Jardim Rosolen
UBS Santa Clara "Enf. Ana Maria Lopes Fragoso"
USF Jardim São Jorge
USF Jardim Adelaide
USF Jardim Amanda
USF Jardim Campos Verdes "Marcia Ap. Antunes"
USF Jardim Nova Europa
USF Jardim Santa Esmeralda
USF Jardim Santiago
USF Jardim São Bento
USF Jardim São Sebastião
USF Parque do Horto
USF Parque Orestes Ôngaro
USF Taquara Branca
CAS – Almojarifado Saúde (CELOG)
CAPS infantil
UBS Santa Clara do Lago
Unidade Odontológica Santa Clara
CAPS VIDA
Centro de Especialidades Odontológicas
Conselho Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CAPS - AD (álcool e droga)
Fisioterapia
4ª. CIA Militar do 48º. BPM
Almoxarifado (CELOG)
Hortofácil
Juizado Especial Civil de Pequenas Causa
Prédio antigo Fórum
Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho
3ª. CIA da Polícia Militar
Vara do Trabalho
Cartório Regional Eleitoral
Corpo de Bombeiros
Academia de Esportes
Espaço Cantuária
Conselho Tutelar
Conselho Municipal Antidrogas
CRAS, Central - Remanso Campineiro
CRAS Amanda
CREAS Remanso Campineiro
Centro de Qualificação Pessoal e Profissional – Moda e Costura
Centro de Qualificação Pessoal e Profissional – Moda e Costura
1º. DP
2º. DP e estacionamento
Casa Quilombola
Centro de Convivência da Melhor Idade Amanda
Paço Municipal
Secretaria de Mobilidade Urbana
Centro de Eventos Culturais
Secretaria de Segurança Pública
Secretaria de Educação
Parque Socioambiental Irmã Doroty Stang
Viveiro Municipal Antônio da Costa Santos
Defesa Civil
Centro de Memórias "Prof. Leovigildo Duarte Junior "Estação Jacuba
Centro de Treinamento de Ginástica Artística "Yasmim Geovana Santos Bonfim"
Centro Poliesportivo "Nelson Cancian"



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Ginásio Poliesportivo "Victor Savala"

Centro de Convivência da Melhor Idade - Remanso

CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente

CRAS Jardim Novo Ângulo

CRAS Jardim Rosolen

Observatório Permanente da Cidadania I

UVZ - Unidade de Vigilância de Zoonoses

Regional Central - Serviços Urbanos

Regional Jardim Amanda - Serviços Urbanos

Regional Jardim Rosolen - Serviços Urbanos

Regional Nova Europa - Serviços Urbanos

Regional Nova Hortolândia - Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitações

Concorrência Pública nº. 10 / 2021

Processo Administrativo nº. 5552 / 2021

Local, de de 2021

Objeto: **Registro de preços de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas.**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta de preço unitário e total relativo à execução dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, tendo como referência o dia, mês e ano acima consignados.

VALOR TOTAL: R\$ ()

O prazo de duração da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da mesma.

Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

O prazo de validade da proposta de preços é de ____ () dias corridos a partir da data do recebimento das propostas.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(Obs. Deverá estar acompanhada da planilha de preços)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES – LICITAÇÃO

Ref. Concorrência Pública nº 10/2021

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da Concorrência Pública nº 10/2021, podendo, inclusive, interpor recursos ou deles desistir.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO art. 27, V, Lei nº 8.666/93

Ref. Concorrência Pública nº 10/2021

A empresa, inscrita no CNPJ/MF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho 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 ()

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref. Concorrência Pública nº 10/2021

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, não haver fato impeditivo ou suspensivo que lhe impeça de participar de licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VI

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 5552/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Concorrência Pública nº 10/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, 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 denominado **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 – (CNPJ/MF) 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 inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 5552/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA de “**Registro de Preços** para Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas**, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA EVENTUAL EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.								
Planilha FDE - Data Base 01/2021								
LS 120,87 BDI 23%								
Item	Fonte	Código	Descrição	Unid	Quant.	Custo unit. s/ BDI	Custo unit. c/ BDI	Total

2.2. 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 pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

a) FICHA: 126;

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata de registro de preço, por força da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

6.1. As medições serão efetuadas na seguinte forma:

6.1.1. Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

6.1.2. Para execução dos serviços com prazos superiores a 30(trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

6.1.3. Não serão medidos o fornecimento de materiais em separado da execução dos respectivos serviços.

6.1.4. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos.

6.1.5. Na realização das medições, deverão ser fornecidos pela **DETENTORA**:

a) Memória de cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;

b) Boletim de medição, contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços.

6.1.6. A **DETENTORA** deverá efetuar a medição dos serviços e entregá-la à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, que dará o “aceite”, com o fiscal (responsável pelo local onde foi executada a obra)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.1.6.1. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal a devolverá à **DETENTORA**, para retificação, devendo emitir nova medição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. Após as medições realizadas nos moldes da cláusula anterior, ocorrerão os pagamentos;

7.2. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, após o ateste do gestor na Nota Fiscal;

7.3. 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 originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo 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.

7.4. O Município de Hortolândia poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato.

7.5. Poderá o Município de Hortolândia sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.5.1. Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas a presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Hortolândia;

7.5.2. Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Hortolândia, que provenha da execução do futuro contrato;

7.5.3. Execução das obras e serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;

7.5.4. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

7.5.5. Na hipótese da contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante à comprovação do recolhimento dos tributos incidentes sobre o objeto contratual e dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação vigente.

7.6. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

7.6.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução das obras e serviços contratados;

7.6.2. Cópia dos cartões de ponto;

7.6.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

7.6.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;

7.6.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

7.6.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.6.7. Documento comprovando cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR's pertinentes;

7.6.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução das obras e serviços contratados.

7.7. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO

8.1. As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

8.2. Na hipótese da DETENTORA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção corretiva predial e demais atividades correlatas, obrigando-se a manter equipes.

9.2. Providenciar, sempre que necessário, os deslocamentos das equipes em veículos apropriados, sem que isso resulte em qualquer ônus adicional para a Administração e para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.3. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para realização dos serviços.

9.4. Efetuar atendimento, através das equipes, em até vinte e quatro horas (serviços de urgência), inclusive em dias não úteis, a contar da ciência da necessidade, através de e-mail, ofício ou outro meio de comunicação possível, e/ou sempre que houver serviços de manutenção corretiva.

9.5. Atender as situações de emergência, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas do momento do chamado.

9.5.1. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, comprometer a realização das atividades usuais dos prédios, ou seja, atendimento aos munícipes e bem-estar dos funcionários públicos.

9.6. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

Executar os serviços de manutenção através de profissionais, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

9.7. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.

9.8. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio digital e/ou papel, à Contratante.

9.9. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Normas Regulamentadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.10. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, apresentá-los no primeiro dia de início dos serviços e substituir aqueles com data vencida. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais, em especial o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

9.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

9.12. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos ante ferrugem, desengripantes, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon vedarosa, colas e adesivos para tubos de PVC, colas em geral, massas epóxi, parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI.

9.13. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.

9.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

9.15. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

9.16. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da DETENTORA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da DETENTORA para



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

9.17. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A DETENTORA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

9.18. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade.

9.19. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.

9.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação.

9.21. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

9.22. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a DETENTORA fazer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

9.23. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

9.24. Designar preposto, mediante procuração específica, aceito pela Administração, para representar a DETENTORA no local de prestação dos serviços, instruindo-o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68, da Lei nº 8.666/1993.

9.25. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

9.26. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

9.27. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das equipes acompanhada de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.

9.28. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

9.29. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da DETENTORA portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante.

9.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA ou CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

9.31. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

9.32. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

9.33. Caso a DETENTORA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar por escrito a solicitação de substituição de profissional para aprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional igualmente qualificado.

9.34. Executar os serviços utilizando sempre as melhores técnicas e respeitando todas as normas de segurança, sem prejuízos à qualidade.

9.35. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

9.35.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

9.35.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

9.35.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

9.35.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

9.35.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

9.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

9.35.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

9.36. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

9.36.1. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, quando possível;

Utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.36.2. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, são obrigações da Contratante:

10.1. Proporcionar todas as facilidades à DETENTORA para o bom andamento dos serviços.

10.2. Prestar aos funcionários da DETENTORA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

10.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

10.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

10.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.6. Efetuar pagamentos relativos aos materiais utilizados na manutenção, conforme relação apresentada pela DETENTORA na licitação.

10.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela DETENTORA, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à DETENTORA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

10.8. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena do aceite da nota fiscal/fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A DETENTORA, na execução das Ordens de Serviços decorrentes do presente Registro de Preços, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço.

11.2. A DETENTORA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto da Ordem de Serviço.

11.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo - Anexo I.

12.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da DETENTORA desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

13.2. 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 QUARTA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à detentora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



PREFEITURA MUNICIPAL 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;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da DETENTORA;
- c) a subcontratação, **se realizada fora dos moldes previstos na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**; ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato.
- d) descumprimento, pela DETENTORA, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

14.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

14.3. Rescindida a Ata, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a DETENTORA 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 do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a DETENTORA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TERMO CONTRATUAL

15.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

15.2. A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

15.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 5552/2021

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº: 10/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, 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 denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, 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:

CLÁUSULA 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 Lei Complementar 123/2006, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

no **Processo Administrativo protocolado sob nº 5552/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Concorrência Pública nº 10/2021**, seus Anexos, além da **Ata de Registro de Preços nº ____/2021**, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):

a) FICHA: 126;

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

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

<p>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA EVENTUAL EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS EM EDIFICAÇÕES PÚBLICAS.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Planilha FDE - Data Base 01/2021								
LS 120,87 BDI 23%								
Item	Fonte	Código	Descrição	Unid	Quant.	Custo unit. s/ BDI	Custo unit. c/ BDI	Total

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 – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

6.1. As medições serão efetuadas na seguinte forma:

6.1.1. Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

6.1.2. Para execução dos serviços com prazos superiores a 30(trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços, devidamente recebidos pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal.

6.1.3. Não serão medidos o fornecimento de materiais em separado da execução dos respectivos serviços.

6.1.4. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos.

6.1.5. Na realização das medições, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**:

a) Memória de cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

b) Boletim de medição, contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços.

6.1.6. A **CONTRATADA** deverá efetuar a medição dos serviços e entregá-la à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, que dará o “aceite”, juntamente com o fiscal (responsável pelo local onde foi executada a obra)

6.1.6.1. No caso da não aceitação da medição realizada, a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal a devolverá à **CONTRATADA**, para retificação, devendo emitir nova medição.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1. Após as medições realizadas nos moldes da cláusula anterior, ocorrerão os pagamentos;

7.2. Os pagamentos serão efetuados em **10 (dez)** dias úteis após a aprovação da medição pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

7.3. 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 originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo 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 MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.4. O Município de Hortolândia poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato.

7.5. Poderá o Município de Hortolândia sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

7.5.1. Descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, relacionadas a presente licitação, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Hortolândia;

7.5.2. Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Hortolândia, que provenha da execução do futuro contrato;

7.5.3. Execução das obras e serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;

7.5.4. Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

7.5.5. Na hipótese da contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante à comprovação do recolhimento dos tributos incidentes sobre o objeto contratual e dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação vigente.

7.6. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

7.6.1. Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados que forem contratados para a execução das obras e serviços contratados;

7.6.2. Cópia dos cartões de ponto;

7.6.3. Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);

7.6.4. Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.6.5. Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;

7.6.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

7.6.7. Documento comprovando cumprimento das Normas Regulamentadoras – NR's pertinentes;

7.6.8. Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução das obras e serviços contratados.

7.7. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, são obrigações da Contratante:

9.1. Proporcionar todas as facilidades à **CONTRATADA** para o bom andamento dos serviços.

9.2. Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

9.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

9.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

9.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.6. Efetuar pagamentos relativos aos materiais utilizados na manutenção, conforme relação apresentada pela **CONTRATADA** na licitação.

9.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela **CONTRATADA**, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à **CONTRATADA** para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

9.8. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena do aceite da nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção corretiva predial e demais atividades correlatas, obrigando-se a manter equipes.

10.2. Providenciar, sempre que necessário, os deslocamentos das equipes em veículos apropriados, sem que isso resulte em qualquer ônus adicional para a Administração e para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

10.3. Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para realização dos serviços.

10.4. Efetuar atendimento, através das equipes, em até vinte e quatro horas (serviços de urgência), inclusive em dias não úteis, a contar da ciência da necessidade, através de e-mail, ofício ou outro meio de comunicação possível, e/ou sempre que houver serviços de manutenção corretiva.

10.5. Atender as situações de emergência, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas do momento do chamado.

10.5.1. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, comprometer a realização das atividades usuais dos prédios, ou seja, atendimento aos munícipes e bem-estar dos funcionários públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.6. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da CONTRATADA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

Executar os serviços de manutenção através de profissionais, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.

10.7. Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.

10.8. Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio digital e/ou papel, à Contratante.

10.9. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

10.10. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, apresentá-los no primeiro dia de início dos serviços e substituir aqueles com data vencida. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais, em especial o cumprimento das Normas Regulamentadoras.

10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

10.12. Materiais de limpeza e de consumo necessários aos serviços (álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, estopas, panos, esponjas de aço, utensílios e produtos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti ferrugem, desengripantes, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon vedadora, colas e adesivos para tubos de PVC, colas em geral, massas epóxi,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

parafusos, pilhas para lanterna e buchas de nylon etc.), não serão pagos por medição de quantitativos gastos devendo seus respectivos custos estarem considerados no BDI.

10.13. Prestar os serviços contratados, mesmo quando em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência, de modo a não comprometer o funcionamento das unidades administrativas.

10.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as instruções dos fabricantes dos equipamentos e sistemas e dos materiais utilizados, legislações e normas pertinentes.

10.15. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

10.16. Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

10.17. Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.

10.18. Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade.

10.19. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.20. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação.

10.21. Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.22. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fazer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

10.23. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

10.24. Designar preposto, mediante procuração específica, aceito pela Administração, para representar a CONTRATADA no local de prestação dos serviços, instruindo-o quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme artigo 68, da Lei nº 8.666/1993.

10.25. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.26. Repor, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

10.27. Fornecer à Contratante, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos empregados integrantes das equipes acompanhada de comprovação da capacitação profissional e cópia do documento de identidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.28. Registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos seus empregados.

10.29. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar do prédio ou instalações da CONTRATADA portando volumes ou objetos sem a devida autorização da Contratante.

10.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA ou CAU, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

10.31. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

10.32. Executar os serviços de manutenção sob a responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante do seu quadro. No caso de indicação de mais de um profissional, todos deverão participar como responsáveis técnicos da execução, de acordo com as suas atribuições profissionais.

10.33. Caso a CONTRATADA necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar por escrito a solicitação de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional igualmente qualificado.

10.34. Executar os serviços utilizando sempre as melhores técnicas e respeitando todas as normas de segurança, sem prejuízos à qualidade.

10.35. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

10.35.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

10.35.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.35.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.

10.35.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

10.35.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

10.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

10.35.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

10.36. Cumprir as normas da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, especialmente o que segue:

10.36.1. Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, quando possível;
Utilização obrigatória de agregados reciclados, sempre que existir a oferta;

10.36.2. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA, na execução das Ordens de Serviços decorrentes do presente Registro de Preços, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

11.2. A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto da Ordem de Serviço.

11.3. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo – Anexo I.

12.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019.

13.2. 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 QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. 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, **se realizada fora dos moldes previstos na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**; ou cessão total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

14.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

14.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” 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 QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

14.1. 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 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO VIII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO LC-01 – TERMO DE - (Contratos)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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: José Nazareno Zezé Gomes

Cargo: Prefeito

CPF: 985.560.888-72

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 MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO IX

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

§ 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

§ 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

AVISO CONCORRÊNCIA PÚBLICA

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura da Concorrência Pública nº **10/2021**, Edital nº **241/2021**, Processo Administrativo nº **5552/2021**, cujo objeto consiste na **ATA de “Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

Período de Publicidade do Edital: 08/12/2021 a 06/01/2022

Data da Sessão Pública: 07/01/2022

Horário da Sessão: 08h00min

Local: Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.

Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > **(Rolando a página para baixo > Lado Direito da página)** > Acesso rápido > Licitações – Fácil Hortolândia ou junto ao Departamento de Suprimentos, 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 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 06 de dezembro de 2021.

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal