



## 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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2022**

**EDITAL Nº 262/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6838/2022**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

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

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

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

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>21/12/2022 a partir das 08:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)</b>	<b>04/01/2023 até as 09:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>04/01/2023 às 09:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

**O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, após autorização da **Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº **210/2022**, para a “15”, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que passa a fazer parte



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

integrante do presente Edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade o Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n.º 1.423, de 09 de setembro de 2005, com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123/2006, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

### 1 – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a “Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevadores com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

**1.2.** Para o fornecimento do serviço haverá um contrato, que será firmado entre o Município de Hortolândia e a proponente classificada em primeiro lugar.

### 2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**2.2** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro **George Richard Campos de Souza Neves**, com auxílio da Equipe de Apoio, **nomeado(a)s nos termos da Portaria n.º 1984/2022**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

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

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

### **4 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1.** O Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme lei vigente.

### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

**5.2.** O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30(trinta) minutos antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**5.4.3.** 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;

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

**5.4.5.** Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

**5.4.6.** Sociedades de Propósito Específico (SPE).

## **6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**6.1** O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j)** receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- k) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidades ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

**7.1.** Os interessados deverão nomear por meio de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br);

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

## **8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES**

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

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

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

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Brasileira de Mercadorias, informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

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

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

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

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

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

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

**9.5.** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

**9.6.** Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

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

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

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

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

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

**9.12.** A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

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

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

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

**9.16.** Caso a licitante classificada com a melhor proposta figurar entre o rol de fornecedores que forneceram orçamentos para a composição do preço de referência relativo ao objeto licitado, sob pena de desclassificação, os valores unitários da proposta **NÃO PODERÃO SER MAIORES que os preços unitários apresentados no orçamento fornecido.** Devendo ser observado o prazo de validade do orçamento fornecido.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

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

**9.23.** Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a complexidade da contratação do serviço a ser licitado, o(a) Pregoeiro(a) designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

## **10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**10.1** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

**10.1.1** A não inserção de informações exigidas no sistema implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

classificação da proposta.

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

**10.3.** A validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**10.4.** Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço global do serviço ofertado.

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

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

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

## 11 – DO EDITAL

**11.1.** Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > Acesso rápido > Licitações > 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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

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

### **12 – DAS INFORMAÇÕES**

**12.1.** As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19) 3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br).

**12.2.** Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**12.3.** Os atos subsequentes a sessão como: resultados de análise de amostras, resultados de análise de documentos técnicos, resultados de prova de conceito e resultados de julgamento de recursos serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal BBMNET.

### **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**13.1.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

**13.1.1.** A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de esclarecimentos no prazo de **até 2 (dois) dia úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

**13.3.** Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

**13.4.** A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a), com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **[licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br)**, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08h00min às 17h00min.

## **14 – DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

**14.2.** A documentação relativa à **REGULARIDADE JURÍDICA** é a seguinte:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**14.2.2.** 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;

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

**14.2.4.** 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.

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

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

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

**14.3.3.** 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;

**14.3.4.** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**14.3.5.** 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;

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

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

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

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

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

**14.6. OUTROS DOCUMENTOS** necessários para habilitação da licitante:

**14.6.1.** Declarações, Conforme **ANEXO II**;

**14.6.1.1.** Todas as declarações apresentadas **devem estar subscritas** pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**14.6.1.1.1.** Se a assinatura for física, o subscritor deve apresentar com a declaração, sob pena de inabilitação, **CÉDULA DE IDENTIDADE** (documento válido para identificação civil) **que permita sua identificação e comparação com a assinatura presente na declaração.**

**14.6.1.1.2.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela **ICP-Brasil**, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se** o envio de cédulas de identidade;

**14.7.** A documentação relativa à comprovação de **qualificação técnica** é a seguinte:

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

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

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

**15.2.** Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do(a) Pregoeiro(a).

**15.3.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

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

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

**15.5.1** 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 parcelando o débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

**15.5.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/2.002.

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

## **16 – DOS PROCEDIMENTOS**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

**16.5.** Declarada finda a etapa competitiva, o(a) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

**16.6.** O(A) Sr.(Sra.) Pregoeiro(a) poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

## **17 – DOS RECURSOS**

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

**17.2.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

apresentação das razões recursais, nos termos do art. 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

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

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

**17.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

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

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

## **18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

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

## **19 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**19.1.1.** Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

**19.2.** No exercício de 2022, não haverá despesas, conforme cronograma de desembolso financeiro que consta dos autos.

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

## **20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**20.2.** A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços;

**20.3.** A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização;

**20.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

**20.5.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

**20.5.1.** Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**20.6.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**20.6.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**20.6.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**20.6.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**20.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

**VP** = Valor da Parcela em atraso

### 21 – DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

**21.1.** As obrigações resultantes deste PREGÃO constam do Contrato e demais Anexos que acompanham este Edital.

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

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

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

### 22 – DAS PENALIDADES

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**22.2.** 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.

### **23 – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**23.1.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir 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 do futuro Contrato, por parte da proponente vencedora;
- c)** descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do futuro contrato;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666, de 21/06/1.993.

**23.2.** A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

**23.3.** Rescindido o Contrato, por qualquer um dos motivos citados nas alíneas “a” a “e” do primeiro **subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculada 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 do Município de Hortolândia, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **24 – DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

## **25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**25.4.** A empresa vencedora deverá apresentar, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, planilha de composição de custos e formação de preços, para análise da economista do Departamento de Suprimentos, quanto à regularidade e atendimento dos requisitos legais.

**25.5.** Com base no art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, é facultado ao (à) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.6.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidas pelo(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua Equipe de Apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

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

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

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

## **26 – DOS ANEXOS**

**26.1.** Constituem anexos deste Edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO II - MODELO PADRÃO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

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

**ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL Nº 4.309 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019**

**Hortolândia, 15 de dezembro de 2022.**

**Ieda Manzano de Oliveira**

**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1 – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevadores com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Hortolândia.

**2 – JUSTIFICATIVA**

Elaboramos o presente Memorial Descritivo para que seja efetuada a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de manutenção de elevadores com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, juntamente com as trocas de peças e acessórios necessários nos elevadores de passageiros, uma vez que a Prefeitura não possui mão de obra para a realização desse serviço.

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

**3 – EQUIPAMENTO E LOCAL DE INSTALAÇÃO**

A marca e características tecnológicas peculiares do elevador, objeto do presente contrato, são as apresentadas abaixo:

- 2 (dois) elevadores da marca OTIS; Controle Inversor; Capacidade 630 kg; Modelo 37 NL 5509 e 37 NM 4242; Número de paradas 4 (quatro); correspondente ao térreo e 1º ao 3º andar; Acionamento automático seletivo na subida e na descida. Instalado no Paço Municipal, sito a Rua José Claudio Alves dos Santos, 585 – Remanso Campineiro, Hortolândia SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 2 (dois) elevadores da marca Shindler; Capacidade 675 kg; Número de paradas 2 (duas); correspondente ao térreo e 1º andar; Acionamento automático seletivo na subida e na descida. Instalado no Hortofácil, sito a Rua Argolino de Moraes, 405 e 415 – Jd. São Francisco, Hortolândia SP.

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

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

##### **Poços e locais de instalação.**

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

##### **Cabine.**

1. Checar, durante as partidas e paradas, o nivelamento das cabines, a aceleração, a desaceleração e o conforto.
2. Observar, durante a movimentação das cabines, as vibrações, os ruídos, os coxins, as corredeiras, a barra de reversão e as fotocélulas.
3. Verificar o anteparo do teto, além da operacionalização da chave/dispositivo de desligamento do freio de segurança.
4. Inspeccionar painel de comando e os botões de chamada e de parada de emergência.
5. Inspeccionar o funcionamento e a qualidade de som do intercomunicador e de alarmes.
6. Inspeccionar o display eletrônico de visualização de informações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

7. Inspeccionar e repor regularmente o funcionamento das lâmpadas e do ventilador.
8. Verificar placas de identificação do fabricante, do material de orientação em caso de emergência.

### **Portas da Cabine.**

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

### **Portas de pavimento.**

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

### **Freios.**

1. Inspeccionar a livre movimentação para que não haja ruídos.
2. Inspeccionar sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola.
3. Ajustar o sistema de freio – Obs.: desmontar 1/12 da rota, freios de pequeno porte.
4. Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

com emissão de relatório contendo as respectivas medições. Executar testes nos freios das máquinas de tração com engrenagem para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos, de acordo com as especificações do fabricante, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

5. Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

6. Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

7. Verificar o estado de funcionamento e de atuação do sistema de freio de segurança que deve sempre atuar nos casos de emergência, quando da quebra de cabos de aço, correias de transporte ou de outros defeitos que possam levar à quedas da cabine do elevador.

### **“Roller-guides” da Cabine.**

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

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

Inspecionar as guias de Cabine e do Contrapé.

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

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

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

Lubrificar e verificar o estiramento dos respectivos cabos;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **Máquina de tração e motor.**

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

### **Quadro de comando.**

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

### **Contrapeso.**

Verificar a fixação de cabos e correntes de contrapeso.

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

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

### **Pavimentos.**

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

### **Limitador de velocidade.**

1. Limpar o canal de polias, guias e esticadores;
2. Inspecionar lacres, polias, ruídos, folgas, desgastes e fixação de limitadores;
3. Testar contatos elétricos.

### **Computador de Controle de Tráfego.**

Inspecionar e verificar o funcionamento e funcionalidade de controle e de monitoramento de tráfego do elevador.

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

Os serviços especializados prestados pela CONTRATADA, com o objetivo de manter e conservar em pleno estado de funcionamento e de segurança de 2 (dois)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

elevadores da marca OTIS e 2 (dois) elevadores da marca Schindler; Controle Inversor; Capacidade 630 kg; Modelo 37 NL 5509 e 37 NM 4242; Número de paradas 4 (quatro); correspondente ao térreo e 1º ao 3º andar; Acionamento automático seletivo na subida e na descida com supervisão remota, com a execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, conforme discriminados a seguir.

### 4.2.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

- a. A CONTRATANTE, juntamente com a CONTRATADA, deverá, após a assinatura do contrato pelas partes, apresentar o Plano de Manutenção e Operação (básico), e estabelecer o Cronograma de datas das visitas mensais previstas e a serem realizadas no período de vigência contratual.
- b. Executar, mensalmente, nas visitas de manutenção preventiva programadas, a vistoria completa do elevador e seus acessórios, de forma a mantê-lo em condições plenas e seguras de funcionamento.
- c. Garantir que durante o curso dos trabalhos de manutenção preventiva, o equipamento não fique, em hipótese alguma, fora de operação por longos períodos, para não interferir no horário normal de expediente do Paço Municipal.
- d. Efetuar na manutenção preventiva mensal a limpeza e a lubrificação da máquina, guias e demais componentes.
- e. Verificar especialmente o quadro de comando, seletores, indutores, limites, guias, partes externas dos carros, contrapeso, cabos de aço correias de tração, mecanismos das portas dos pavimentos e do carro, sistema remoto de controle de tráfego e demais partes mecânicas e elétricas que compõem o sistema do elevador.
- f. Inspeccionar também, considerando os quesitos de segurança e de funcionamento pleno do elevador, os seguintes itens:
  - Casa de máquinas, caixa, poço, acessos aos pavimentos e demais instalações e particularidades do equipamento, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- As inspeções que fazem parte da manutenção preventiva mensal deverão ser complementadas com testes, regulagens, ajustes lubrificações e pequenos reparos nos seguintes particulares: relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos, componentes dos armários de comando, seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais, freio de máquina de tração, coletor, escovas, mancais de motor e de gerador, limitador de velocidade, sensores óptico, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, correias de tração, cabos elétricos e de comando, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas de controle da cabine e das portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais componentes.

g. Inspeccionar:

A chave geral, a iluminação (normal e de emergência), a ventilação, existência de infiltrações de água, pó ou gases, objetos estranhos, pára-choque hidráulico

(pistão da Cabine) e distância do contra peso e da polia esticadora do cabo limitador (obs: centro da polia ao piso), o desgaste, limites e distância corrente / Wipper Flex / Cabo de compensação em relação ao piso.

h. As peças e acessórios que forem identificadas com necessidade de serem substituídas devem ser imediatamente relatadas e notificadas por escrito pela CONTRATADA à CONTRATANTE, com a justificativa técnica da sua necessidade, e substituídas pela CONTRATADA devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.

i. Realizar a manutenção preventiva mensal, preferencialmente de segunda à sexta feira, entre as 8h00min e 17h00min (horário normal de expediente da Administração) ou em dias e horários previamente estabelecidos no cronograma mensal de visitas estabelecido no início da vigência do contrato.

j. Emitir a Ordem de Serviço (OS) referente a cada Manutenção Preventiva Mensal que deve conter no mínimo as seguintes informações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

A data da intervenção de manutenção preventiva, o registro das inspeções realizadas, os problemas técnicos constatados, a identificação das peças / componentes dos equipamentos que receberam manutenção, as soluções aplicadas e a relação de peças e partes identificadas que devam ser substituídas (caso necessário).

k. Todos os serviços deverão ser realizados seguindo as especificações do fabricante do equipamento, bem como os procedimentos básicos descritos neste memorial e as normas técnicas vigentes.

l. Todo material, ferramentas e serviços necessários à execução das manutenções, tais como ferramentas normais e especiais, instrumentos de medição, uniformes, produtos de limpeza, de lubrificação, mão de obra, peças e acessórios, etc., são de fornecimento e de total responsabilidade da CONTRATADA devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.

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

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

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

### **4.2.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA E EMERGENCIAL.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

A CONTRATADA deverá:

- a. Atender e registrar em Ordem de Serviço (OS) correspondente, todos os chamados feitos pela CONTRATANTE para atender às paradas inesperadas do elevador ou, para atender às solicitações de atendimento de emergência, para o resgate de pessoas que fiquem presas no interior de sua cabine, por falhas imprevistas do seu funcionamento.
- b. Ser a responsável pelos serviços de substituição de peças e componentes propostos, como também, pela utilização de materiais necessários e adequados às manutenções do elevador, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, isolantes, tintas, produtos de limpeza (não tóxicos, não inflamáveis, inodoros e biodegradáveis) e outros que forem necessários à boa execução das manutenções, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- c. Emitir a Ordem de Serviço (OS) correspondente de cada intervenção de caráter corretiva ou emergencial, constando: Data e hora da abertura do chamado, número do chamado, identificação da(s) parte(s) do equipamento com os problemas técnicos constatados e relato da solução adotada e também a relação das peças e componentes identificadas com defeito ou que devam ser substituídos na manutenção, quando houver.
- d. Oferecer serviço de Plantão de Emergência, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas ao dia, de segunda a domingo e nos feriados.
- e. O tempo de atendimento para casos de Emergência, registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA, deverá ser de no máximo em 20 (vinte) minutos, a partir do horário da solicitação feita pela CONTRATANTE.

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

Os interessados deverão apresentar, comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, onde comprove o desempenho de atividades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, comprovando assim que o mesmo está apto tecnicamente à prestar os serviços objeto deste Termo.

### **Obrigações da Contratada:**

#### **a) Técnicas:**

Manter durante toda a execução do contrato, pessoal técnico habilitado e qualificado, inclusive no que diz respeito aos responsáveis pela gestão do contrato e pela supervisão das equipes de manutenção.

Estes profissionais devem garantir:

1. O atendimento às normas técnicas, que significa o conhecimento e aplicação de regras fixadas por entidades especializadas, credenciadas ou reconhecidas como autoridades normativas com especial atenção às orientações dos fabricantes dos equipamentos para a realização adequada dos serviços de manutenção.
2. A aplicação de metodologia e práticas sistemáticas de execução e de acompanhamento dos trabalhos que atendem as especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos.
3. Que seus profissionais, de comando e subordinados, atendam às normas de segurança e legislações vigentes, e também que tenham o conhecimento e respeitem as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE, com relação aos procedimentos e comportamentos no local onde serão realizados os serviços de manutenção.
4. Garantir que durante os serviços não ocorram atos individuais dos seus profissionais ou de quaisquer de seus representantes, prepostos, fornecedores ou convidados, que possam comprometer os quesitos de prevenção de acidentes e de segurança, evitando a ocorrência de danos pessoais, materiais ou morais, de insubordinação de regras, bem como, desrespeito às determinações da CONTRATANTE e de danos ao patrimônio da Administração.

#### **b) Pessoal Técnico Habilitado:**

1. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção do(s) componentes do(s) equipamento(s), por meio de revisões preventivas mensais e revisões corretivas, por meio de técnicos devidamente habilitados, visando manter o correto funcionamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

e a segurança do(s) mesmo(s), devendo estas intervenções de manutenção, serem preferencialmente executadas no horário de funcionamento normal do local, ou seja, de segunda à sexta feira, no horário de 08h00 as 17h00.

2. As manutenções corretivas que não puderem ser executadas no período constante no subitem anterior poderão ser executadas fora do horário comercial, ou em finais de semana/feriados desde que, programado previamente e aceito pelo Gestor do Contrato, sem ônus adicionais ao contrato. Estas intervenções fora do horário normal de trabalho devem também sempre ser registradas em OS.

3. A CONTRATADA sempre que necessário ou, ao seu critério, poderá dispor de mais técnicos para a solução de qualquer problema encontrado, ficando desde já estabelecido que o aumento da equipe, nestas condições, não deve acarretar ônus adicionais à CONTRATANTE.

### c) **Abrangência dos serviços de manutenção:**

1. A CONTRATADA é a responsável pela execução das manutenções preventivas mensais, corretivas ou emergenciais desde a chave geral de alimentação, situado no quadro de força instalado na casa de máquinas do equipamento, até a solução de quaisquer outros problemas no elevador e de seus componentes, ou que venham a ocorrer no poço do elevador, salvo em casos de inundação no local ou por outras falhas ocasionadas por uso inadequado dos equipamentos pela CONTRATANTE.

2. Quando for identificada durante uma intervenção (preventiva, corretiva ou emergencial) a necessidade de troca de peças ou componentes devido a defeito ou desgaste que possam comprometer o funcionamento pleno e seguro do elevador, a CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, justificando a necessidade da troca proposta e, descrever com detalhes, as características dos componentes a serem substituídos, ficando a CONTRATADA responsável pela aquisição e substituição da(s) mesma(s), devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.

### d) **Materiais:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

1. Certificação impressa nas peças: são marcas indelévels atestando a origem, as características e o órgão verificador das mesmas.
2. Controle tecnológico: acompanhamento e testes do recebimento de materiais.
3. Prever a recomendação de peças originais e genuínas: na indicação de partes, peças e componentes, a serem substituídos respeitando todas as recomendações e especificações do fabricante do elevador.
4. Substituição de peças e componentes: a CONTRATADA deverá substituir todas as peças solicitadas, sem ônus adicionais ao contrato.

### **e) Equipe de Profissionais.**

1. Continuidade de fornecimento: a CONTRATADA se obriga a assegurar e manter equipe com profissionais técnicos e habilitados durante toda a vigência do contrato.
2. Qualificação dos profissionais: deverá possuir pessoal técnico habilitado e qualificado, com experiência na prestação de serviços de manutenção de equipamentos similares (elevador), com características similares ao do equipamento referenciado neste memorial.
3. Supervisão Técnica: a CONTRATADA deverá possuir em seu quadro de profissionais, profissional (is) técnico (s) qualificado (s) e habilitado (s) para responder pela supervisão dos serviços objeto desta contratação. Este profissional poderá sempre ser acionado e consultado por sua equipe de atendimento ou, pelo gestor da CONTRATANTE em caso de esclarecimentos de questões tecnicamente complexas, de segurança ou de adaptação do sistema a novas normas e padrões técnicos, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
4. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em quantidade superior, ou material/peça não disponível, a regularização será postergada, ficando o equipamento parado e sem uso até que seja disponibilizado material ou peça pela CONTRATANTE, devendo os serviços necessários para aplicar e restabelecer o funcionamento normal do equipamento ser realizado,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

preferencialmente, em dia e horário normal de trabalho estabelecido pela CONTRATANTE e, estarem inclusos nos custos da presente contratação.

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

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

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

1. Normas de Segurança em Edificações.
2. Regulamentações do Conselho Regional de Engenharia Agronomia – CREA.
3. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
4. Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
5. Normas referentes à Saúde e ao Meio Ambiente.
6. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços contratados.
7. Características e especificações estabelecidas pelo fabricante do equipamento.

### **7 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **7.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Proporcionar todas as facilidades necessárias de acesso aos locais de instalação e necessários à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato e/ou endereço de cobrança.
2. Permitir livre acesso às instalações, quando solicitada pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço.
3. Manter o quadro elétrico, seu acesso, e demais dependências correlatas aos equipamentos, livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água (NBR 7192).

4. Impedir o ingresso e o acesso de terceiros nas instalações do quadro elétrico, que deverão ser mantidos sempre fechados, bem como a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a qualquer parte das instalações do elevador (NBR 7192), especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos (elevador).

5. Interromper o funcionamento do elevador, quando apresentar irregularidades e comunicar o fato, imediatamente, à CONTRATADA.

6. Fazer cumprir as recomendações da CONTRATADA no que se refere às condições do uso correto e seguro do elevador divulgando, orientando e fiscalizando procedimentos.

7. O Gestor do Contrato poderá, mediante prévia comunicação, modificar os horários e dias estabelecidos para todo ou parte dos serviços, ou se for conveniente aceitar proposta da CONTRATADA.

8. Tipos de vistoria.

a. **Verificar a qualidade:** tem como objetivo acompanhar o andamento dos serviços de manutenção e a troca de peças ou componentes, quando for o caso, para garantir o restabelecimento das funcionalidades e segurança exigidas ao elevador.

b. **Avaliação do andamento dos serviços:** tem como objetivo identificar marcos dos serviços em execução, para aferir o ajuste entre a execução e a programação estabelecida.

c. **Recebimento:** é um caso especial, que conjuga características anteriores, mas ultrapassa-as ao considerar também as obrigações contratuais de prazo e atendimento.

9. Fiscalizar a qualidade dos serviços realizados, atestar a compatibilidade entre as entregas (OS) e as especificações, solicitar medidas administrativas que sejam necessárias para garantir o bom suprimento dos serviços, aprovar os comprovantes de qualidade, exigir proteções, precauções e medidas de segurança, rejeitar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

materiais depositados ou serviços maus realizados, e outros atos de mesmo teor que possam interferir na qualidade e o bom andamento dos trabalhos.

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

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

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

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

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

### **7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

2. Comunicar ao Gestor do Contrato, imediatamente, ou com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quando houver necessidade de trabalhos fora do horário normal de expediente ou em finais de semana ou feriados, informando o nome completo e o RG dos funcionários que realizarão o serviço e também, se houver veículos envolvidos, informar a marca, modelo, cor e as placas do veículo, assim como o nome completo e o RG do motorista.
3. É da responsabilidade da CONTRATADA, comunicar por escrito, imediatamente à CONTRATANTE, sempre que identificar a necessidade de troca de peças, partes ou componentes que apresentem desgaste ou defeito, de maneira minuciosa e justificativa técnica da necessidade da troca proposta.
4. Todos os componentes, partes ou peças substituídas pela CONTRATADA, na vigência do contrato, devem ser sucateadas e para que esta proceda ao descarte adequado.
5. É da responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, além de toda a mão de obra técnica habilitada e especializada, das ferramentas, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, uniformes, produtos de limpeza e lubrificantes, óleos e graxas, lâmpadas e “led’s” de sinalização, fusíveis de comando, placas e teclas “braille” do elevador e dos andares e outros que sejam necessários ao restabelecimento da normalidade e segurança de funcionamento do elevador, bem como, fornecer e repor, sempre que necessário, todas placas de advertências pertinentes às leis regulamentares para equipamentos tipo elevador de pessoas, respeitando, para tanto, as recomendações das leis municipais, estaduais e federais, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
6. São vedadas, terminantemente, à CONTRATADA as improvisações, adaptações ou medidas protelatórias que possam comprometer a segurança, a funcionalidade e a utilização do elevador mantido por este contrato.
7. Disponibilizar meios de comunicação e/ ou números de telefone de atendimento para o registro de chamadas comuns e emergenciais, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por 7 (sete) dias na semana, inclusive com atendimento em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

sábados, domingos e feriados, cujo atendimento ocorrerá sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. A CONTRATADA é responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança das atividades de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

determinações de segurança vigentes, bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias correspondentes.

### **8 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

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

### **9 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação terá a vigência de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme lei vigente.

### **10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

### **11. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

11.1 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 11.2 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados;
- 11.3 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 11.4 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- 11.5 Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- 11.6 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- 11.7 Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível;
- 11.8 Pagamento do 13º salário;
- 11.9 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- 11.10 Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- 11.11 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- 11.12 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- 11.13 Os recolhimentos das contribuições ao INSS;
- 11.14 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).
- 11.15 A contratada deverá fornecer ao gestor do contrato cópia de comprovante de entrega de EPIs.

## 12 – MODELO DE PROPOSTA

ITEM	QNT	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	2	Elevadores da marca OTIS		
2	2	Elevadores da marca Shindler		
<b>Valor Total</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No exercício de 2022 as despesas deverão ocorrer conforme cronograma anexo.

**Eiddy Cristina Batista Assunção**  
**Secretaria de Administração**  
**Diretora Administrativa**

**Ieda Manzano de Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração**  
**e Gestão de Pessoas**





PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO II  
APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Hortolândia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Apresentamos nossa proposta referente à Licitação Pregão Eletrônico nº **210/2022**, cujo objeto é o Pregão Eletrônico “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado e do sistema de ar condicionado central do Paço Municipal e outros prédios pertencentes a Prefeitura com apresentação de ART dos serviços prestados, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

ITEM	QNT	SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	2	Elevadores da marca OTIS		
2	2	Elevadores da marca Shindler		
<b>Valor Total</b>				

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ FONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

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

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco: \_\_\_\_\_ Nome da Agência: \_\_\_\_\_

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO III**

**Processo Administrativo 6.838/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÕES**

**Ref: Pregão Eletrônico Nº 210/2022.**

**Edital Nº 262/2022.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei:

**a)** Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**b)** Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

**c)** Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

---

Local e data:

---

Assinatura do Responsável pela Empresa

---

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

*\* esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.*

**\*\* Quando assinado manualmente, este documento deve estar acompanhado de cédula de identidade do subscritor.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 6.838/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 210/2022**

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

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois, 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 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 \_\_\_\_\_, com CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente Contrato, conforme decisão exarada no Processo Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

protocolado sob nº6.838/2022.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL**

**1.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações, subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **6.838/2022**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **210/2022**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste contrato a **“Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevadores com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** No exercício de 2022, não haverá despesas, conforme cronograma de desembolso financeiro que consta dos autos.

**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,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS**

**4.1.** O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze)** meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme lei vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

**5.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) decorrente da “aquisição de \_\_\_\_\_”, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** A contratada, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando as quantidades e produtos fornecidos.

**6.2.** Após a efetiva entrega e conferência dos itens, o (s) profissional (is) responsável (is) promoverá (ão) o ateste na (s) nota (s) fiscal (is), encaminhando-as para pagamento.

**6.3.** Os pagamentos deverão ser efetuados em 10 (dez) dias, fora a dezena, da data do ateste das notas fiscais/faturas.

**6.4.** As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, sob o número de **CNPJ 67.995.027/0001-32**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.5.** Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) **devem estar discriminados na Nota Fiscal;**

**6.5.1.** Os valores devem ser discriminados em observância ao disposto na Instrução Normativa RFB 971/2009, **em especial o disposto nos arts. 121 a 123.**

**6.6.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.6.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

**6.6.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.6.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**6.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos mtórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

**VP** = Valor da Parcela em atraso

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** O objeto do presente contrato inclui a execução de serviços de manutenção de elevadores como objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme Memorial Descritivo - Anexo I.

**7.2.** A empresa deverá efetuar os serviços, conforme especificações contidas no item 4 do Memorial Descritivo - Anexo I.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 8.1. Fornecer o Objeto conforme descrição do Memorial Descritivo.
- 8.2. Cumprir o prazo do serviço.
- 8.3. Apresentar Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho.
- 8.4. Promover a correção da Nota Fiscal/Fatura que não for aprovada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 8.5. Responsabilizar-se pelo seu pessoal, material, equipamentos e outros itens necessários ao cumprimento do objeto e perfeita execução dos serviços.
- 8.6. Responsabilizar-se pelas despesas e quaisquer impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços ofertados.
- 8.7. Atender e cumprir a legislação dos órgãos sanitários e legislações pertinentes.
- 8.8. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Federal nº. 8.666/1.993.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obrigará:

9.1.1. Efetuar o pagamento devido na forma prevista no Item 10 do memorial descritivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**9.1.2.** Exercer regulação, controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

**9.1.3.** Prestar as informações necessárias, com clareza para execução dos serviços;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** De acordo com o art. 67, § 1º, da Lei n.º 8.666/1.993, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para esse fim, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**10.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura, e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** São as fixadas no Decreto Municipal nº 4.309 de 28 de novembro de 2019 (**Anexo V** do Edital).

**11.2.** 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

**a)** falência, pedido de recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da CONTRATADA;

**b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do Contrato, por parte da CONTRATADA;

**c)** descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;

**d)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato e,

**e)** outros fatos ou faltas, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/1.993.

**12.2.** O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o Contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do **subitem desta cláusula**, por mútuo acordo.

**12.3.** Rescindido este 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)**, calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços realizados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou falta, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.

**13.2.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

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 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

**CONTRATADA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO IV**

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

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

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

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

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO V**

**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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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 oficialiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

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

§ 3ºA 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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.

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  
PREGÃO ELETRÔNICO**

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a abertura do Pregão Eletrônico nº 210/2022, Edital nº 262/2022, Processo Administrativo nº 6.838/2022, cujo objeto consiste em “Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevadores com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, com o fornecimento de peças e acessórios necessários nas unidades pertencentes à Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”.

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

<b>INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS</b> (iniciais/documentos de habilitação)	<b>21/12/2022 a partir das 08:00 horas</b>
<b>PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO</b> (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	<b>04/01/2023 até as 09:00 horas</b>
<b>INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)</b>	<b>04/01/2023 às 09:30 horas</b>
<b>Tempo de Disputa:</b>	<b>10 minutos</b>
<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
<b>LOCAL: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a></b>	

Além da plataforma eletrônica disponível no website [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > Acesso rápido > Licitações > 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, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

Hortolândia, 15 de dezembro de 2022.

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