



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ADVERTÊNCIA

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2023

EDITAL Nº 88/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 38836/2023

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR DESCONTO GLOBAL SOBRE A TABELA DA CDHU (NÃO DESONERADA)

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

A **COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 4956/2022, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização da Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, fica aberta a **Concorrência Pública para Registro de Preços** instaurada sob nº **05/2023**, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto Municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005, com suas posteriores alterações e demais legislações correlatas.

Início do Período de Publicidade do Edital: **01/06/2023**

Data da Sessão Pública: **03/07/2023**

Horário da Sessão: **09h00min**

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

1 – DO OBJETO

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

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2023 as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| SECRETARIAS | DOTAÇÕES |
|--------------------|-------------------------------------|
| GOVERNO | 02.01.01.04.122.0201.2007.3.3.90.39 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| PLANEJAMENTO URBANO | 02.02.01.04.127.0219.2014.3.3.90.39 |
| ASSUNTOS JURÍDICOS | 02.03.01.03.092.0204.2017.3.3.90.39 |
| FINANÇAS | 02.04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 |
| ADMINISTRAÇÃO | 02.05.01.04.122.0216.2020.3.3.90.39 |
| MEIO AMBIENTE | 02.06.01.18.541.0223.2033.3.3.90.39 |
| SEGURANÇA | 02.07.01.06.181.0224.2041.3.3.90.39 |
| DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 02.08.01.22.661.0225.2043.3.3.90.39 |
| SERVIÇOS URBANOS | 02.09.01.15.452.0220.2046.3.3.90.39 |
| MOBILIDADE URBANA | 02.10.01.15.452.0226.2051.3.3.90.39 |
| HABITAÇÃO | 02.11.01.16.482.0227.2055.3.3.90.39 |
| INCLUSÃO SOCIAL | 02.12.01.08.244.0207.2058.3.3.90.39 |
| EDUCAÇÃO | 02.13.01.12.122.0209.2074.3.3.90.39 |
| OBRAS | 02.14.01.15.451.0230.2103.3.3.90.39 |
| SAÚDE | 02.15.01.10.122.0212.2104.3.3.90.39 |
| CULTURA | 02.16.01.13.392.0228.2131.3.3.90.39 |
| ESPORTE | 02.17.01.27.812.0229.2136.3.3.90.39 |

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

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações são as constantes do Memorial Descritivo – Anexo I e seus anexos.

4 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

5 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação as empresas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

5.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. Será vedada a participação de empresas:

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

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

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

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

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

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

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

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

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS

Município de Hortolândia – SP

Processo nº **38836/2023**

Concorrência Pública nº **05/2023**

Razão Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

Município de Hortolândia – SP

Processo nº **38836/2023**

Concorrência Pública nº **05/2023**

Razão Social

5.4. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, DOCUMENTOS e PROPOSTA COMERCIAL, deverão ser entregues juntos ao Departamento de Suprimentos – Comissão de Licitações, situada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Hortolândia-SP, até as **09h00min do dia 03 de julho de 2023.**

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

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

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

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

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

6 – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverão constar no interior do **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS** – uma via de cada um dos documentos abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

elencados, no original ou reproduzidos por qualquer processo de cópia reprográfica e autenticadas por cartório competente ou servidor da Administração ou, ainda, através de publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

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

6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.4. Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar:

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

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

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

| Alínea | Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo | Quantidade |
|----------|---|--------------------------|
| A | AÇO CA 50; | 600,00 kg |
| B | FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA | 2.000,00 kg |
| C | ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO; | 650,00 m ² |
| D | REBOCO; | 600,00 m ² |
| E | CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; | 11.000,00 m ² |
| F | EMBOÇO; | 2.000,00 m ² |
| G | REVESTIMENTO COM GESSO; | 1.900,00 m ² |
| H | CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; | 1.250,00 m ² |
| I | TINTA LÁTEX; | 8.500,00 m ² |
| J | IMPERMEABILIZAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA | 115,00 m ² |

6.4.3. Comprovação de aptidão (**capacitação técnico-profissional**) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstran-



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

do a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

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

| Alínea | Itens de maior relevância |
|----------|--|
| A | AÇO CA 50; |
| B | FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA; |
| C | ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO; |
| D | REBOCO; |
| E | CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; |
| F | EMBOÇO; |
| G | REVESTIMENTO COM GESSO; |
| H | CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; |
| I | TINTA LÁTEX; |
| J | IMPERMEABILIZAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA |

6.4.4. Os atestados referidos na alínea “A” a “J” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (*SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços*).

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

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

6.4.7. Para a comprovação de aptidão será admitida a comprovação de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

6.4.10. Recomenda-se grifar nos respectivos atestados os serviços e as quantidades solicitadas para comprovação da qualificação técnica-operacional.

6.4.11. Da Visita Técnica

6.4.11.1. A Licitante deverá realizar visita técnica obrigatória, no mínimo em 05 (cinco) dos imóveis constantes no **Anexo A**, para conhecimento dos locais, bem como de todos os fatores que possam vir a interferir na elaboração de sua proposta em relação aos serviços a serem prestados, a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes dos locais, bem como das futuras proposições. Considerando a similaridade entre imóveis, com esta quantidade de visitas será possível ao licitante a obtenção de informações para a elaboração de sua proposta. O licitante que desejar realizar visita em mais imóveis, poderá fazê-lo desde que efetue agendamento prévio.

Locais:

- CEM - Centro de Especialidades Médicas
- Centro Poliesportivo "Nelson Cancian"
- Secretaria de Segurança Pública
- Centro de Eventos Culturais
- Centro de Convivência da Melhor Idade – Remanso

6.4.11.2. A visita poderá ser realizada durante todo o período de publicidade do edital, mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Obras com o Eng. Ricardo Castilho Mouco ou Arq. Paulo A. G. Vasques no telefone 3965-1400 ramais 8815 ou 8824 que, ao final, assinarão a Declaração de Visita Técnica, que deverá ser previamente preenchida pela licitante conforme modelo Anexo B do Anexo I e apresentada no Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

6.5.1. De modo a comprovar a boa saúde financeira da empresa, as proponentes deverão apresentar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

a.1) Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

a.2) Para Sociedades Anônimas (S/A), o Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados por publicação no Diário Oficial ou cópia dos referidos documentos em que conste expressamente o registro na Junta Comercial.

a.3) No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, consequentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), este substituirá os documentos exigidos.

a.4) Demonstração em folha isolada da comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

1. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILC = AC/PC$;

2. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$;

3. Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:

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

Sendo:

- Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante
- Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + passivo não circulante)
- Grau de Endividamento = (passivo circulante + passivo não circulante) ÷ ativo total.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

6.5.3 Comprovante de possuir Capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido correspondente a R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais) correspondente a 10% do valor estimado da contratação devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.6. Da GARANTIA DA PROPOSTA

6.6.1. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**, que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 31, inc. III e art. 56, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a licitante **optar por uma das seguintes modalidades:**

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO;
- b) TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA;
- c) SEGURO GARANTIA;
- d) FIANÇA BANCÁRIA.

6.6.2. A Garantia da Proposta deverá integrar o Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

6.6.7. As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Específica de Licitações, bem como as licitantes desclassificadas deverão solicitar a restituição da garantia/caução após o decurso do prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.

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

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

6.7. OUTROS DOCUMENTOS necessários para habilitação da licitante:

6.7.1. Declarações, Conforme **ANEXO IV**;

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

6.7.2.1. 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.**

6.7.2.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7 – DA PROPOSTA

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

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

7.1.2. Percentual de desconto sem BDI

7.1.3. Composição detalhada do BDI;

7.1.4. Composição detalhada dos encargos sociais;

7.1.5. O desconto a ser ofertado deverá ser de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

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

7.1.7. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa das obras e serviços discriminados nas especificações técnicas anexas;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

8.5. 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;

8.5.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.5.2. 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.

9 – DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

9.12. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso ou tenha havido manifestação expressa de sua desistência em ata, ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os Envelopes nº 02 – Proposta Comercial das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes;

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

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

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

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

10.1.1. O critério de julgamento que deverá ser utilizado para a contratação é o de MAIOR DESCONTO GLOBAL (**utilizando o valor global** já acrescido do percentual do BDI da empresa) sobre a tabela CDHU (não desonerada) vigente na data da sessão pública para recebimento dos envelopes n.º 01 Documento e n.º 02 Propostas Comerciais, com o respectivo BDI e Encargos Sociais, considerando o valor estimado dos serviços de R\$ 18.000.000,00 (Dezoito milhões de reais), este valor já está acrescido com BDI de 23,54%.

10.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

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

10.2.2. Contiverem vícios;

10.2.3. Omitirem qualquer elemento solicitado;

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

11 – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas na seguinte forma:

11.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas do Boletim de Medição contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços, e das Memórias de Cálculo dos quantitativos de todos os serviços realizados. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

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

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

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

11.4. Somente após o ateste, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal. As Notas fiscais deverão ser encaminhadas até **o dia 05 de cada mês**.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.2. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste da Nota Fiscal.

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

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

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

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

12.6. 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).

12.6.1. 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;

12.6.2. 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;

12.6.3. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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 ea data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

12.10.2. Cópia dos cartões de ponto;

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

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

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

12.10.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

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

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

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

13 - DO REAJUSTE

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

14 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA

A DETENTORA deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da DETENTORA para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

15 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

15.7. Analisar e atestar os documentos apresentados pela DETENTORA, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à DETENTORA para as devidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

17 – DAS PENALIDADES

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

17.2. 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.

18 – DA RESCISÃO DA ATA

18.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- c) a subcontratação **se realizada fora dos moldes previstos no item 16**; ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

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

18.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

19 – DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

19.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

20 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

21.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

22 – DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO

22.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniência administrativas, sem que por tais atos o Município de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações, seja a que título for.

23 – DOS ANEXOS

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

- ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO;**
- ANEXO A – RELAÇÃO DE IMÓVEIS;**
- ANEXO B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA;**
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;**
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES;**
- ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;**
- ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**
- ANEXO VIII – DECRETO MUNICIPAL Nº. 4309/2019**

Hortolândia, 30 de maio de 2023.

Eduardo Dias de Vasconcelos
Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

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

2. DA JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

2.5. Neste tipo de intervenção não ocorrerá aumento de áreas, e as especificações existentes não deverão ser alteradas, assim como não haverá reforma completa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

prédios e construção ou instalação de equipamentos complementares, **visando somente realizar pequenos reparos nas edificações.**

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

2.7. Considerando que atualmente a Prefeitura Municipal conta com cerca de 140 (cento e quarenta) prédios públicos (próprios e locados), e que a equipe de manutenção do município conta um número reduzido de servidores.

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

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

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

3.2. Para a execução dos serviços constantes neste Memorial Descritivo, deverão ser observadas as normas especificadas na ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e especificações constantes na tabela CDHU (desonerada) vigente na data da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1 INFRAESTRUTURA

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

4.2 ARMADURA

4.2.1 ARMADURA DE AÇO CA – 50 e CA – 60

Confecção das armaduras e colocação nas formas. Os ferros deverão ser estendidos, estirados e alinhados. Em seguida, serão cortados e dobrados a frio conforme os desenhos do projeto estrutural.

4.2.2 A armação será executada sobre as próprias formas no caso de vigas e lajes usando-se afastadores adequados. No caso de pilares será executada previamente.

4.2.3 A fixação entre as barras será feita utilizando-se arame recozido N.º 18. Os ferros deverão ser bem amarrados mantendo-se os espaçamentos e as posições previstas no projeto estrutural.

4.3 CONCRETO

4.3.1 CONCRETO USINADO, BRITA 1 E 2, FCK 30 MPA

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

4.3.2 O fornecimento do concreto usinado deverá efetuar-se considerando o que segue: disposição dos materiais em caminhão tipo “betoneira”, em suas quantidades necessárias para atingir os parâmetros de resistência e plasticidade exigidos; Mistura dos materiais em caminhão tipo “betoneira”, respeitados os limites de tempo de pega até a descarga na obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.3.3 O tempo de aplicação contado a partir do momento da dosagem do concreto na Usina, até o final da aplicação no local de entrega, não poderá ser superior a 02:30' (duas horas e trinta minutos). Por motivos técnicos, a adição de água ao concreto usinado após a sua dosagem, somente será permitida mediante autorização por escrito do responsável técnico designado pela Prefeitura. A unidade de medida a ser utilizada será a de metros cúbicos (m³). Deverá ser anexado ao diário da obra ensaios laboratoriais atualizados (prazo não superior a 30 (trinta) dias dos materiais componentes do concreto (cimento, pedra e areia) em conformidade com as normas da ABNT. Para cada remessa, deverá ser verificado o “SLUMP” (abatimento) do concreto usinado.

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

4.4 LANÇAMENTO E APLICAÇÃO DE CONCRETO

4.4.1 Normas técnicas -NBR 6118 - Projeto e execução de obras de concreto armado; Os concretos deverão ser lançados imediatamente após o recebimento e não poderá ser utilizado o concreto depois de iniciada a pega.

4.4.2 Os concretos deverão ser lançados sem interrupção de trabalho. O concreto deverá ser lançado o mais perto possível de sua posição final, evitando-se incrustação de argamassa nas paredes das formas e nas armaduras.

4.4.3 Deverão ser tomadas precauções para manter a homogeneidade do concreto. A altura de queda livre não poderá ultrapassar 2m. Para peças estreitas e altas, o concreto deverá ser lançado por janelas abertas na parte lateral, ou por meio de tubos.

4.5 EMBASAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.6 SUPERESTRUTURA

4.6.1 Análoga ao item anterior.

ALVENARIAS E OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS

Assentamento de blocos de concreto em alvenaria. NBR 7173 da ABNT NBR 8545 da ABNT.

4.6.2 O serviço será iniciado preferencialmente pelos cantos, com os blocos assentados sobre uma camada de argamassa previamente estendida, alinhada pelo seu comprimento.

4.6.3 A largura do bloco correspondera à espessura da alvenaria. Caso as dimensões dos blocos a empregar obrigarem a pequena alteração desta espessura, as modificações nas plantas serão feitas pelo empreiteiro, sujeitas à aprovação da fiscalização, não implicando, porém, qualquer alteração no valor do contrato.

4.6.4 Quando os blocos tiverem a face de assentamento vazada, a argamassa para assentamento da fiada seguinte deverá ser colocada com auxílio de uma régua com que se cubra o furo dos blocos e se impedira que escorra por eles. As nervuras transversais não levarão argamassa.

4.6.5 Os blocos da fiada seguinte serão assentados fazendo-se coincidir os furos com os da fiada inferior e tendo o cuidado de desencontrar as juntas verticais de modo a garantir a amarração dos blocos.

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

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

4.6.8 As alvenarias de vedação a serem executadas ou demolidas, deverão obedecer a orientação do técnico da Prefeitura Municipal de Hortolândia, sendo que os materiais a aplicar deverão sempre acompanhar ao existente ou de melhor qualidade.

4.6.9 Outros elementos, tais como divisórias, seja em laminado, aglomerado, granilite ou painéis provisórios, deverão seguir o mesmo critério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.7 REVESTIMENTOS

4.7.1 REVESTIMENTO DE PAREDES INTERNAS

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

preenchida por argamassa, deverá ser feita à retirada do excesso e a regularização da superfície pela passagem da desempenadeira. Em seguida, as depressões deverão ser preenchidas mediante novos lançamentos de argamassa nos pontos necessários, repetindo-se a operação até conseguir uma superfície cheia e homogênea. Para revestimento de camada única, deverá ser executado o acabamento, conforme especificado para a superfície.

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

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

4.7.2 REVESTIMENTOS DE PAREDES EXTERNAS

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

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

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

O plano de revestimento será determinado através de pontos de referências, dispostos de forma tal que a distância entre eles seja compatível com o tamanho da desempenadeira a ser utilizada. Nesses pontos deverão ser fixados taliscas de madeira ou cacos planos de material cerâmico, usando-se para tanto, argamassa idêntica à que será empregada no revestimento. Uma vez definido o plano de revestimento, deverá ser feito o preenchimento de faixas entre as taliscas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

empregando-se argamassa que será sarrafeada, constituindo as guias ou mestras. Após a execução das guias ou mestras, deverá ser aplicada à argamassa, lançando - a vigorosamente sobre a superfície a ser revestida, com auxílio da colher de pedreiro ou por meio de processo mecânico, até preencher a área desejada. Estando a área preenchida por argamassa, deverá ser feita à retirada do excesso e a regularização da superfície pela passagem da desempenadeira. Em seguida, as depressões deverão ser preenchidas mediante novos lançamentos de argamassa nos pontos necessários, repetindo-se a operação até conseguir uma superfície cheia e homogênea. Para revestimento de camada única, deverá ser executado o acabamento, conforme especificado para a superfície.

4.8 ELEMENTOS DE MADEIRA / COMPONENTES ESPECIAIS

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

4.9 ELEMENTOS METÁLICOS / COMPONENTES ESPECIAIS

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

4.10 COBERTURA

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

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

4.11 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Reparos nas instalações hidráulicas conforme segue:

4.12 REDE DE ÁGUA FRIA

Eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos, Verificação de cavalete,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Alimentação dos reservatórios, Substituição de velas e filtro

4.13 REDE DE ESGOTOS Desobstrução de ramais entupidos, Limpeza de caixas de inspeção,

Verificação geral do escoamento das águas servidas, Verificação dos fechos hídricos

4.14 REDE DE GÁS

Eliminação de vazamentos existentes, Verificação dos registros,

Limpeza do sifão

4.15 COMBATE A INCÊNDIO Verificação das tubulações, Verificação dos registros,

Verificação dos registros de recalque no passeio, Revisão dos hidrantes

4.16 APARELHOS E METAIS SANITÁRIOS

Substituição de peças danificadas

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

4.18 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

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

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

4.19 ENTRADA DE ENERGIA

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

4.20 QUADRO GERAL

Verificar o quadro geral e as condições de manutenção do mesmo

4.21 QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

4.22 ENFIAÇÃO E TUBULAÇÕES

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

4.23 APARELHOS DE ILUMINAÇÃO E TOMADAS

Verificar o funcionamento e substituir partes danificadas ou faltantes.

4.24 FORRO

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

4.25 IMPERMEABILIZAÇÃO

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

4.26 PISOS

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

4.27 VIDROS

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

4.28 PINTURA

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

5. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

5.1 EXECUÇÃO DE MURO DE FECHO

5.1.2 Deverá ser executado muro de fecho, quando necessário, nos limites da área de divisa do terreno objeto deste. O muro deverá ser em tijolo aparente e elemento de concreto MF.

5.1.3 A fundação será com brocas. Neste muro deverá ser afixado um portão em ferro perfilado com chapa, de duas folhas.

5.2 LIMPEZA GERAL DA OBRA E REMOÇÃO DE ENTULHO;

5.2.1 Após a limpeza da obra proceder-se-á cuidadosamente, a retirada dos detritos da construção, como restos de areia, pedra britada, argamassas, cacos de blocos e tijolos, latas, pregos, etc.

5.2.2 A obra deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação, devendo apresentar funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos.

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

5.3 ÁGUAS PLUVIAIS

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

6. SEGURANÇA

6.1 Estabelece a obrigatoriedade e responsabilidade do empregador quanto à aquisição, fornecimento, orientação e treinamento para o Equipamento de Proteção Individual (EPI) procurando atender as peculiaridades de cada atividade profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

conforme a proteção à qual são destinadas. (NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI).

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

6.3 Os serviços pretendidos nesta contratação deverão atender as especificações descritas na **Tabela CDHU**;

6.4 Os serviços foram obtidos na tabela **CDHU**, referência reconhecida para obras públicas e ainda realizadas cotações de insumos no mercado. Todos os valores considerados para contratação serão aqueles constantes na tabela **CDHU**;

6.5 Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

6.6 Os serviços de pequenos reparos e adequações para manutenção predial deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço;

6.7 O prazo de execução do serviço demandado será definido na Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE;

6.8 Para serviços com prazo de execução maiores que 30 dias, poderão ser realizadas medições mensais, a critério da fiscalização e acordados previamente;

6.9 Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados de acordo com a execução das frentes de serviço (que podem contemplar mais de um serviço da planilha) efetivamente concluídas e aceitas, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização do CONTRATANTE;

6.10 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a execução de obras e serviços de engenharia, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA E CONTRATANTE

A DETENTORA deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 7.1.** Fornecer toda mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção corretiva predial e demais atividades correlatas, obrigando-se a manter equipes.
- 7.2.** Providenciar, sempre que necessário, os deslocamentos das equipes em veículos apropriados, sem que isso resulte em qualquer ônus adicional para a Administração e para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 7.3.** Providenciar o transporte dos equipamentos necessários para realização dos serviços.
- 7.4.** Efetuar atendimento, através das equipes, em até vinte e quatro horas (serviços de urgência), inclusive em dias não úteis, a contar da ciência da necessidade, através de e-mail, ofício ou outro meio de comunicação possível, e/ou sempre que houver serviços de manutenção corretiva.
- 7.5.** Atender as situações de emergência, no prazo de até 02 (duas) horas, contadas do momento do chamado.
- 7.5.1.** As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, comprometer a realização das atividades usuais dos prédios, ou seja, atendimento aos munícipes e bem-estar dos funcionários públicos.
- 7.6.** Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- Executar os serviços de manutenção através de profissionais, os quais deverão possuir qualificação adequada ao tipo de serviço que estiver sendo realizado.
- 7.7.** Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias ou horários em que não houver expediente na unidade, ou no caso de força maior, executá-los no menor tempo possível, com a presença de responsável técnico e equipe de apoio, até o restabelecimento da normalidade.
- 7.8.** Manter atualizados os registros cadastrais das instalações e equipamentos abrangidos pelo presente contrato, gerar as ordens de serviços das rotinas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

manutenção previstas, instruir e gerar o relatório técnico mensal. Ao final do contrato, os registros cadastrais atualizados deverão ser entregues, em meio digital e/ou papel, à Contratante.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 7.15.** Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.
- 7.16.** Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento “pontual” de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da DETENTORA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da DETENTORA para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- 7.17.** Apresentar as Equipes devidamente uniformizadas e identificar os seus profissionais através de crachás contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A DETENTORA não poderá repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual a seus empregados.
- 7.18.** Disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, sendo a guarda destes de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.19.** Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental e equipamentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.
- 7.20.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, no prazo máximo de 10 (dez) dias da notificação.
- 7.21.** Responder, civil e criminalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.
- 7.22.** Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a DETENTORA fazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.

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

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

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

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

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

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

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

7.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o recolhimento junto ao CREA-SP, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços decorrentes da Ata e referente ao período de duração da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 8.5.** Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.6.** Efetuar pagamentos relativos aos materiais utilizados na manutenção, conforme relação apresentada pela DETENTORA na licitação.
- 8.7.** Analisar e atestar os documentos apresentados pela DETENTORA, quando da cobrança mensal pelos serviços prestados em até cinco dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à DETENTORA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.
- 8.8.** Efetuar os pagamentos devidos, no prazo de 10 (dez) dias fora a dezena do aceite da nota fiscal/fatura.

9. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** A solicitação de serviços objeto deste Registro de Preços será feita por meio de Autorização(ões) de Fornecimento(s), as quais passarão a fazer parte integrante deste ajuste, para quaisquer efeitos de direito.
- 9.2.** Para solicitação dos serviços, a Secretaria solicitante deverá descrever expressamente as necessidades, cabendo ao responsável técnico da Prefeitura, a solicitação e, após, a aprovação do respectivo (Orçamento) dos serviços que serão executados, com todas as características relativas e inerentes a cada intervenção, fazendo este, parte integrante da OS.
- 9.3.** Cada Autorização de Fornecimento a ser emitida por intervenção conterà no mínimo:
- Local de Execução;
 - Número do Registro de Preços;
 - Valor;
 - Prazo de Execução dos Serviços;
 - Descrição e quantificação dos serviços;
- 9.4.** O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento pela empresa contratada será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da ordem de Serviço, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis, bem como comprovante de recebimento de EPI.

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

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

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

9.7. O acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo de responsável da Secretaria requisitante;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

10.2. A DETENTORA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto da Ordem de Serviço.

11. DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas na seguinte forma:

11.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas do Boletim de Medição contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços, e das Memórias de Cálculo dos quantitativos de todos os serviços realizados. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

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

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

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

11.4. Somente após o ateste, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal. As Notas fiscais deverão ser encaminhadas até **o dia 05 de cada mês**.

11.5 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste da Nota Fiscal.

12. DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

12.1. As licitantes deverão prestar garantia/caução no valor de R\$ 180.000,00 (cento e cinquenta mil reais), que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado desta contratação, com prazo de validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 31, inc. III e art. 56, § 1º da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Federal nº 8.666/93 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

- a) CAUÇÃO EM DINHEIRO;
- b) TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA;
- c) SEGURO GARANTIA; OU
- d) FIANÇA BANCÁRIA.

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

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

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

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

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

12.7. As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, bem como as licitantes desclassificadas deverão solicitar a restituição desta garantia/caução após o decurso do prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar:

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

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

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

| Alínea | Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo | Quantidade |
|--------|---|--------------------------|
| A | AÇO CA 50; | 600,00 kg |
| B | FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA | 2.000,00 kg |
| C | ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO; | 650,00 m ² |
| D | REBOCO; | 600,00 m ² |
| E | CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; | 11.000,00 m ² |



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

| | | |
|----------|---|-------------------------|
| F | EMBOÇO; | 2.000,00 m ² |
| G | REVESTIMENTO COM GESSO; | 1.900,00 m ² |
| H | CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; | 1.250,00 m ² |
| I | TINTA LÁTEX; | 8.500,00 m ² |
| J | IMPERMEABILIZAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA | 115,00 m ² |

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

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

| Alínea | Itens de maior relevância |
|---------------|--|
| A | AÇO CA 50; |
| B | FORNECIMENTO E MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA; |
| C | ALVENARIA BLOCO DE CONCRETO; |
| D | REBOCO; |
| E | CABO – 750 V DE ISOLAÇÃO; |
| F | EMBOÇO; |
| G | REVESTIMENTO COM GESSO; |
| H | CERÂMICA ESMALTADA ANTI-DERRAPANTE; |
| I | TINTA LÁTEX; |
| J | IMPERMEABILIZAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA |

13.4. Os atestados referidos na alínea “A” a “J” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

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

13.7. Para a comprovação de aptidão será admitida a comprovação de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior.

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

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

13.10. Recomenda-se grifar nos respectivos atestados os serviços e as quantidades solicitadas para comprovação da qualificação técnica-operacional.

13.11. DA VISITA TÉCNICA

13.11.1. A Licitante deverá realizar visita técnica obrigatória, no mínimo em 05 (cinco) dos imóveis constantes no **Anexo A**, para conhecimento dos locais, bem como de todos os fatores que possam vir a interferir na elaboração de sua proposta em relação aos serviços a serem prestados, a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes dos locais, bem como das futuras proposições. Considerando a similaridade entre imóveis, com esta quantidade de visitas será possível ao licitante a obtenção de informações para a elaboração de sua proposta. O licitante que desejar realizar visita em mais imóveis, poderá fazê-lo desde que efetue agendamento prévio.

13.11.2. Seguem os 05 (cinco) locais para as visitas:

CEM - Centro de Especialidades Médicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Centro Poliesportivo "Nelson Cancian"

Secretaria de Segurança Pública

Centro de Eventos Culturais

Centro de Convivência da Melhor Idade – Remanso

13.11.3. A visita poderá ser realizada durante todo o período de publicidade do edital, mediante prévio agendamento junto à Secretaria de Obras com o Eng. Ricardo Castilho Mouco ou Arq. Paulo A. G. Vasques no telefone 3965-1400 ramais 8815 ou 8824 que, ao final, assinarão a Declaração de Visita Técnica, que deverá ser previamente preenchida pela licitante conforme modelo **Anexo B** do Anexo I e apresentada no Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação.

14. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Ao formular a proposta de preço, a licitante deverá indicar os seguintes elementos:

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

14.1.2. Percentual de desconto sem BDI

14.1.3. Composição detalhada do BDI;

14.1.4. Composição detalhada dos encargos sociais;

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O critério de julgamento que deverá ser utilizado para a contratação é o de MAIOR DESCONTO GLOBAL (utilizando o valor global já acrescido do percentual do BDI da empresa) sobre a tabela CDHU (não desonerada) vigente na data da sessão pública para recebimento dos envelopes n.º 01 Documento e n.º 02 Propostas Comerciais, com o respectivos BDI e Encargos Sociais, considerando o valor estimado dos serviços de R\$ 18.000.000,00 (Dezoito milhões de reais), este valor já está acrescido com BDI de 23,54%.

15.2. O desconto a ser ofertado deverá ser de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

15.3. Regime de execução de empreitada por preço unitário.

15.4. O valor estimado dos serviços para o período de vigência desta Ata de Registros é de R\$ 18.000.000,00 (dezoito milhões de reais), este valor já está acrescido com BDI de 23,54%.

16. A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, sendo vedada prorrogações.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 No exercício de 2023 as despesas correrão por conta das dotações orçamentárias de cada secretaria elemento 3.3.90.39.

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

Eduardo Dias Vasconcelos

Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal

Eiddy Cristina Assunção Batista

Departamento Administrativo

Paulo Antonio Guerino Vasques

Departamento de Projetos e Orçamentos Secretaria de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Específica de Licitações

Concorrência Pública nº. 05/2023

Processo Administrativo nº. 38836/2023

Local, de _____ de 2023

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

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa proposta comercial com porcentagem do desconto ofertado (já acrescido do BDI da empresa), para execução dos serviços, objeto da licitação em epígrafe, tendo como referência o dia, mês e ano acima consignados.

| Desconto | Ofertado | (já |
|-----------------|-----------------|-------------------------------------|
| | | acrescido do BDI da empresa) |
| |% | |

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO N°

NOME DA AGÊNCIA N°

NÚMERO DA CONTA

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

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO A

RELAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO – PRÓPRIOS E LOCADOS

- CIER - Centro Integrado de Educação e Reabilitação
- CEM - Centro de Especialidades Médicas
- Central de Ambulâncias
- Centro de Reabilitação Física "Mônica Cristina Blanco"
- CESM - Centro Especializado da Saúde da Mulher "Maria José Santos Ferreira"
- CRAM - Centro de Referência e Atendimento à Mulher "Débora Regina Leme dos Santos"
- Farmácia de Alto Custo - Vila Real
- UBS "Rayane Brenda de Oliveira"
- UBS Nova Hortolândia "Dom Bruno Gamberini"
- UBS Jardim Amanda
- UBS Jardim Rosolen
- UBS Santa Clara "Enf. Ana Maria Lopes Fragoso"
- USF Jardim São Jorge
- USF Jardim Adelaide
- USF Jardim Amanda
- USF Jardim Campos Verdes "Marcia Ap. Antunes"
- USF Jardim Nova Europa
- USF Jardim Santa Esmeralda
- USF Jardim Santiago



- USF Jardim São Bento
- USF Jardim São Sebastião
- USF Parque do Horto
- USF Parque Orestes Ôngaro
- USF Taquara Branca
- CAS – Almoarifado Saúde (CELOG)
- CAPS infantil
- UBS Santa Claro do Lago;
- Unidade Odontológica Santa Clara
- CAPS VIDA
- Centro de Especialidades Odontológicas;
- Conselho Municipal de Saúde
- CAPS - AD (álcool e droga)
- Fisioterapia
- 4ª. CIA Militar do 48º. BPM;
- Almoarifado (CELOG) Hortofácil
- Juizado Especial Civil de Pequenas Causas (Prédio antigo Fórum)
- Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho
- 3ª. CIA da Polícia Militar;
- Vara do Trabalho
- Cartório Regional Eleitoral;
- Corpo de Bombeiros;
- Academia de Esportes;



- Espaço Cantuária
- Conselho Tutelar
- Conselho Municipal Antidrogas;
- CRAS Central - Remanso Campineiro
- CRAS Amanda
- CREAS Remanso Campineiro
- Centro de Qualificação Pessoal e Profissional – Moda e Costura
- Centro de Qualificação Pessoal e Profissional – Moda e Costura 1º. DP
- 2º. DP e estacionamento
- Casa Quilombola
- Centro de Convivência da Melhor Idade Amanda
- Paço Municipal
- Secretaria de Mobilidade Urbana
- Centro de Eventos Culturais
- Secretaria de Segurança Pública Secretaria de Educação
- Parque Socioambiental Irmã Doroty Stang
- Viveiro Municipal Antônio da Costa Santos
- Defesa Civil
- Centro de Memórias "Prof. Leovigildo Duarte Junior "Estação Jacuba
- Centro de Treinamento de Ginástica Artística "Yasmim Geovana Santos Bonfim"
- Centro Poliesportivo "Nelson Cancian"
- Ginásio Poliesportivo "Victor Savala"
- Centro de Convivência da Melhor Idade – Remanso



- CMDCA - Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente
- CRAS Jardim Novo Ângulo
- CRAS Jardim Rosolen
- Observatório Permanente da Cidadania I
- UVZ - Unidade de Vigilância de Zoonoses;
- Regional Central
- Serviços Urbanos Regional Jardim Amanda
- Serviços Urbanos Regional Jardim Rosolen
- Serviços Urbanos Regional Nova Europa
- Serviços Urbanos Regional Nova Hortolândia;
- Serviços Urbanos



ANEXO B
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Concorrência Pública nº 05/2023

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

Declaramos que a empresa _____, com sede na _____, nº, bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, realizou visita técnica nos locais abaixo, constantes no Anexo A do Edital da **Concorrência Pública nº05/2023**.

A visita técnica foi realizada no dia ___/___/2023, pelo Sr. _____

LOCAIS:

CEM - Centro de Especialidades Médicas; Centro Poliesportivo "Nelson Cancian", Secretaria de Segurança Pública; Centro de Eventos Culturais; Centro de Convivência da Melhor Idade – Remanso.

(local e data)



ANEXO III

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES – LICITAÇÃO

Ref. Concorrência Pública nº 05/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na Rua....., nº, Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da Concorrência Pública nº __/2023, podendo, inclusive, interpor recursos ou deles desistir.

(local, data)

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



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: CONCORRÊNCIA Nº 05/2023.

Edital nº 88/2023.

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 à Lei Federal nº 8.666/93 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 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)

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



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 38836/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 05/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 38836/2023**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta ATA de “**Registro de Preços** para Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro der Preços, como se aqui transcritas fossem.



CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1. Os preços registrados são aqueles constantes da tabela referencial CDHU (não desonerada), com incidência do Desconto constante da Proposta Comercial - Anexo – II.

| Desconto Ofertado (já acrescido do BDI da empresa) |
|---|
|% |

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2023, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

| SECRETARIAS | DOTAÇÕES |
|---------------------------|-------------------------------------|
| GOVERNO | 02.01.01.04.122.0201.2007.3.3.90.39 |
| PLANEJAMENTO URBANO | 02.02.01.04.127.0219.2014.3.3.90.39 |
| ASSUNTOS JURÍDICOS | 02.03.01.03.092.0204.2017.3.3.90.39 |
| FINANÇAS | 02.04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 |
| ADMINISTRAÇÃO | 02.05.01.04.122.0216.2020.3.3.90.39 |
| MEIO AMBIENTE | 02.06.01.18.541.0223.2033.3.3.90.39 |
| SEGURANÇA | 02.07.01.06.181.0224.2041.3.3.90.39 |
| DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 02.08.01.22.661.0225.2043.3.3.90.39 |
| SERVIÇOS URBANOS | 02.09.01.15.452.0220.2046.3.3.90.39 |
| MOBILIDADE URBANA | 02.10.01.15.452.0226.2051.3.3.90.39 |
| HABITAÇÃO | 02.11.01.16.482.0227.2055.3.3.90.39 |
| INCLUSÃO SOCIAL | 02.12.01.08.244.0207.2058.3.3.90.39 |
| EDUCAÇÃO | 02.13.01.12.122.0209.2074.3.3.90.39 |



| | |
|---------|-------------------------------------|
| OBRAS | 02.14.01.15.451.0230.2103.3.3.90.39 |
| SAÚDE | 02.15.01.10.122.0212.2104.3.3.90.39 |
| CULTURA | 02.16.01.13.392.0228.2131.3.3.90.39 |
| ESPORTE | 02.17.01.27.812.0229.2136.3.3.90.39 |

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas na seguinte forma:

6.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas do Boletim de Medição contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços, e das Memórias de Cálculo dos quantitativos de todos os serviços realizados. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

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

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

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



6.4. Somente após o ateste, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal. As Notas fiscais deverão ser encaminhadas até **o dia 05 de cada mês**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

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

7.2. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste da Nota Fiscal.

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

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

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

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

7.6. 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).

7.6.1. 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;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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.



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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7.10.2. Cópia dos cartões de ponto;

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

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

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

7.10.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO

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



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

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A DETENTORA deverá:

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

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

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

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

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

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

9.6. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não



abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-SP, da Anotação de Responsabilidade Técnica



(ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de



assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A



fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da DETENTORA;
- c)** a subcontratação, **se realizada fora dos moldes previstos na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**; ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato.
- d)** descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

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

14.3. Rescindida a Ata, por qualquer um dos motivos citados nas letras “a” a “e” do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TERMO CONTRATUAL

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

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

Hortolândia.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



**ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 38836/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº: 05/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2023

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e Lei Complementar 123/2006, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as disposições contidas no **Processo Administrativo protocolado sob nº ____/2023**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Concorrência Pública nº 05/2023**, seus Anexos, além da



Ata de Registro de Preços nº ____/2023, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2023, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) codificada(s) sob o(s) número(s):

| SECRETARIAS | DOTAÇÕES |
|---------------------------|-------------------------------------|
| GOVERNO | 02.01.01.04.122.0201.2007.3.3.90.39 |
| PLANEJAMENTO URBANO | 02.02.01.04.127.0219.2014.3.3.90.39 |
| ASSUNTOS JURÍDICOS | 02.03.01.03.092.0204.2017.3.3.90.39 |
| FINANÇAS | 02.04.01.04.123.0221.2019.3.3.90.39 |
| ADMINISTRAÇÃO | 02.05.01.04.122.0216.2020.3.3.90.39 |
| MEIO AMBIENTE | 02.06.01.18.541.0223.2033.3.3.90.39 |
| SEGURANÇA | 02.07.01.06.181.0224.2041.3.3.90.39 |
| DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO | 02.08.01.22.661.0225.2043.3.3.90.39 |
| SERVIÇOS URBANOS | 02.09.01.15.452.0220.2046.3.3.90.39 |
| MOBILIDADE URBANA | 02.10.01.15.452.0226.2051.3.3.90.39 |
| HABITAÇÃO | 02.11.01.16.482.0227.2055.3.3.90.39 |
| INCLUSÃO SOCIAL | 02.12.01.08.244.0207.2058.3.3.90.39 |
| EDUCAÇÃO | 02.13.01.12.122.0209.2074.3.3.90.39 |
| OBRAS | 02.14.01.15.451.0230.2103.3.3.90.39 |
| SAÚDE | 02.15.01.10.122.0212.2104.3.3.90.39 |
| CULTURA | 02.16.01.13.392.0228.2131.3.3.90.39 |
| ESPORTE | 02.17.01.27.812.0229.2136.3.3.90.39 |



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 Autorização de Fornecimento estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O presente contrato terá vigência por _____ (_____) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados são aqueles constantes da tabela referencial CDHU (não desonerada), com incidência do Desconto constante da Proposta Comercial - Anexo – II.

| Desconto Ofertado (já acrescido do BDI da empresa) |
|---|
|% |

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 pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS PARA AS MEDIÇÕES

As medições serão efetuadas na seguinte forma:

6.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas do Boletim de Medição contendo todos os serviços executados, as quantidades e os custos de acordo com a Ata de Registro de Preços, e das Memórias de Cálculo dos quantitativos de todos os serviços realizados. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os



levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

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

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

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

6.4. Somente após o ateste, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal. As Notas fiscais deverão ser encaminhadas até **o dia 05 de cada mês.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

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

7.2. Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 10 (dez) dias Fora a Dezena após o ateste da Nota Fiscal.

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

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

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

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

7.6. 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).

7.6.1. 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;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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.

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

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.10.2. Cópia dos cartões de ponto;

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

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

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

7.10.6. Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;



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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

A DETENTORA deverá:

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

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

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

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

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

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

9.6. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da DETENTORA, de forma permanente, no período não



abrangido pela jornada de trabalho da equipe, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

9.30. Apresentar à Contratante, em até dez dias úteis após a data de início dos serviços, o recolhimento junto ao CREA-SP, da Anotação de Responsabilidade Técnica



(ART), relativa a todos os serviços constantes do objeto do contrato e referente ao período de duração do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.35.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de



assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoal, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada. A



fiscalização do Contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas de serviços, após conferência documental especificada no instrumento convocatório e termo de contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



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

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



ANEXO VII

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:

3. Estamos CIENTES de que:

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;

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;

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;

as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e 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);

é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

4. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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: _____

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 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)*



ANEXO VIII

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:

DECRETA

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

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

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

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

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

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

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



órgão competente.

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

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

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

I- advertência;

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

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

IV- declaração de inidoneidade.

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

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

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

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

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

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



abaixo estabelecidos:

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

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

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

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

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

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

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

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

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

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

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração



do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

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

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

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

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

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

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



AVISO CONCORRÊNCIA PÚBLICA

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura da Concorrência Pública nº **05/2023**, Edital nº **88/2023**, Processo Administrativo nº **38836/2023**, cujo objeto consiste na **ATA de “Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia, para manutenção corretiva predial, com fornecimento de material, para eventual execução de serviços de pequenos reparos em edificações públicas, conforme especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”**.

Início do Período de Publicidade do Edital: **01/06/2023**

Data da Sessão Pública: **03/07/2023**

Horário da Sessão: **09h00min**

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

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração, nos termos do Decreto Municipal 4.992/2022.

Hortolândia, 30 de maio de 2023.

Eduardo Dias de Vasconcelos
Secretário Adjunto de Administração e Gestão de Pessoal