



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 196/2023**

**PMDI Nº 22156/2023**

Endereço eletrônico: <http://comprasbr.com.br>

**PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARTES E ACESSÓRIOS EM ELEVADORES LOCALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA.**

Início do Recebimento das Propostas: 09:00 horas do dia 04/03/2024.

Fim do Recebimento das Propostas: 08:59 horas do dia 15/03/2024.

Abertura das Propostas: 09:00 horas do dia 15/03/2024.

Início da Disputa: 09:00 horas do dia 15/03/2024.

O edital pode ser obtido gratuitamente nos sites <http://comprasbr.com.br> e [www.diadema.sp.gov.br](http://www.diadema.sp.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2024**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 196/2023**

**Tipo: Menor Preço**

**PARTICIPAÇÃO RESTRITA A MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Pregão através de meio eletrônico para o fornecimento do(s) item(ns) constante(s) do preâmbulo do presente edital.

O Pregão será conduzido por Pregoeiro(a), devidamente designado e pela Equipe de Apoio e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 8.171/2022, Instrução Normativa DSP/SAGEP nº 001/2023 e alterações subsequentes, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pela Portaria GP nº 2359/23 e pelas normas contidas no presente Edital.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: [www.diadema.sp.gov.br/licitacoes](http://www.diadema.sp.gov.br/licitacoes) e <http://comprasbr.com.br>.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.

**ADVERTÊNCIA:** A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

**- DO OBJETO -**

**01.** O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARTES E ACESSÓRIOS EM ELEVADORES LOCALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA**, conforme especificações e quantidades constantes do ANEXO I.

**01.1.** Valor total estimado desta aquisição: **R\$ 69.613,53** (Sessenta e nove mil seiscentos e treze reais e cinquenta e três centavos).

**- DA ABERTURA -**

**02.** A proposta eletrônica deverá ser entregue nas seguintes datas e local:

**02.1. Período e local do recebimento das propostas eletrônicas:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- a) Data inicial de propostas 04/03/2024 às 09:00 horas; (Horário de Brasília).
- b) Data final de propostas 15/03/2024 às 08:59 horas; (Horário de Brasília).
- c) Local: Plataforma de Pregão Eletrônico ComprasBR - Portal de Licitações ([www://comprasbr.com.br](http://www://comprasbr.com.br))

**02.2. Período da disputa eletrônica por lances:**

- a) Data inicial da disputa 15/03/2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília).

**- DA PARTICIPAÇÃO -**

**03.** Poderão participar deste Pregão, todos os interessados em contratar com a Administração Municipal, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos:

- a) **Poderão participar deste Pregão Eletrônico somente as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos**

**03.1.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da administração pública por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**03.2.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema ComprasBR e mantê-lo atualizado junto a Administração Pública, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se torne desatualizados.

**03.3.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**03.4.** É vedada nesta licitação a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;
- c) Sob o regime de falência decretada;
- d) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- e) Que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- f) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)
- g) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- i) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - i.1) O impedimento de que trata na alínea h será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- j) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- k) Agente público do órgão ou entidade licitante;
  - k.1) A vedação de que trata a alínea j estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- l) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- m) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- n) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- o) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

p) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

q) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO -**

**04.** Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema da ComprasBR - Portal de Licitações, no endereço <http://comprasbr.com.br>.

**04.1.** Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento poderá ser orientado pela equipe do **ComprasBR - Portal de Licitações**, através do **FALE CONOSCO**, disponibilizado no endereço <https://comprasbr.com.br/fale-conosco/>.

**04.2.** A participação da licitante no pregão eletrônico dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

**04.3.** A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**04.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao ComprasBR ou a Prefeitura de Diadema responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**04.5.** Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou Pregoeiro.

**04.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional e/ou credenciamento poderão ser obtidas no portal da ComprasBR - Portal de Licitações, <http://comprasbr.com.br>, ou pelos telefones (67) 3303-2730 / (67) 3303-2702.

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

**- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS -**

**05.** O licitante ou seu representante legal interessado em participar deste certame, deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento.

**05.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

com relação às quantidades, aos prazos e local de entrega, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

**05.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

**05.3.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**05.5.** Só será aceito um preço para cada item.

**05.5.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

**05.6.** A licitante poderá apresentar proposta de preço para todos os itens, ou apenas ao(s) que a interessar(em).

**05.7.** Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

**05.8.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**05.8.1. Proposta escrita:** deve ser em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, contendo:

a) Preços unitários / totais, conforme quadro abaixo, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ELEVADORES.	Unidade	1	R\$	R\$
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ELEVADORES.	Hora	20	R\$	R\$
3	AQUISIÇÃO DE PEÇAS UTILIZADAS EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ELEVADORES.	Unidade	-	R\$	R\$
Valor total do Contrato:					R\$



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- b) A indicação do serviço cotado, observadas as especificações do objeto, constante do ANEXO I deste Edital;
- c) A empresa vencedora deverá encaminhar uma planilha detalhada dos preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- e) O licitante deverá declarar em sua proposta, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**05.8.2. Proposta eletrônica:** deverá obrigatoriamente ser informada no campo próprio, o VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO e os valores com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

- 05.9.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.
- 05.10.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 05.11.** A proposta readequada deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta.
- 05.12.** Para que o exercício do direito de preferência seja garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, deverá(ão) a(s) proponente(s) informar em campo próprio da plataforma ComprasBR Licitações e atender as exigências previstas no subitem "06.4".
- 05.13.** O licitante que não informar sua condição, antes do envio das propostas, perderá o direito ao tratamento diferenciado.
- 05.14.** O licitante, após gravar a proposta eletronicamente, poderá solicitar desistência total ou parcial para eventuais correções, podendo gravar nova proposta até a data e hora final estipulada para recebimento das propostas eletrônicas, indicada no item "02" deste Edital.
- 05.15.** Será desclassificada a proposta que identificar o licitante através da razão social, endereço, telefone ou qualquer outra informação da empresa.

**- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO -**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**06.** Para habilitação nesta licitação, o(s) licitante(s) deverá(ão) possuir a regularidade dos documentos abaixo descritos:

**06.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Cooperativa, e no caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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

**06.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;
- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

**06.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital;
  - a.2) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a" deste subitem "06.3", deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
  - b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
  - b.3) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas "SIMPLES":** por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
  - b.4) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
  - b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;
    - b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;
- c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.
- d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

**06.4. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas:**

- a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;
- b) Microempresas, Empresas de pequeno porte e Cooperativas deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "06.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

**06.5. Disposições Gerais da Habilitação:**

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "06" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o pregoeiro e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "06.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva com efeito de Negativa".
- e) Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- g) A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação.
- h) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem "06.2" do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- i) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 64)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- i.1) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- i.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**06.6. Declarações:** a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do Anexo II;**
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante do Anexo III;**
- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do Anexo IV;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do Anexo V;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do Anexo VI;**
  - e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Declaração subscrita por representante legal, que assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos juntados no sistema eletrônico ComprasBR. **(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;**
- g) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **Anexo VIII**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a)** no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
  - g.1) Cursos: Os profissionais deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em eletromecânica. Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas;
  - g.2) Experiência de no mínima: 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

h) Se cooperativa, apresentar Declaração de Gestão operacional para Sociedades Cooperativas, **conforme modelo constante do Anexo IX.**

**06.7. Da Vistoria:**

- a) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, as licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão consultar as especificações e poderão vistoriar as instalações dos elevadores, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, conforme ANEXO VII;
- b) A licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes;
- c) A vistoria poderá ser agendada das 09:00 às 13:00 horas, através do telefone (11) 4061-7000 ramal 206 ou 191, junto ao setor de Engenharia do Hospital Municipal de Diadema, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública;
- d) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- e) Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

**- DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA ETAPA DE LANCES E DO JULGAMENTO -**

**07.** A partir do horário previsto no edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e da documentação de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**07.1.** As propostas de preço e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas concomitantemente e eletronicamente até data e horário definidos, conforme edital.

**07.2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**07.3.** Serão desclassificadas as propostas:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- c) Contiver vícios insanáveis;
- d) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**07.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

**07.5.1.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**07.5.2.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

**07.5.3.** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

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

**07.7.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

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

**07.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**07.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 07.11.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores das propostas classificadas.
- 07.12.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 07.12.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 07.13.** O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 07.13.1.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.
- 07.13.2.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.
- 07.14.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 07.14.1.** Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.
- 07.15.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitem "07.14.1", ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem "07.14", mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 07.16.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 07.17.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 07.18.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

- 07.19.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 07.20.** Considerada aceitável a proposta de menor preço. Obedecidas às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro passará para a etapa habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, fase esta posterior a apresentação de propostas, lances e julgamento das propostas.
- 07.21.** Os documentos de Habilitação, listados no item “06”, deverão estar com prazo vigente, inseridos na plataforma de pregão eletrônico ComprasBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), para que na fase de habilitação o pregoeiro possa fazer o download de todos os documentos.
- 07.22.** Toda a Documentação de Habilitação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada por meio eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, quando do início dos procedimentos para a participação no certame. Sob pena de inabilitação se assim o licitante não proceder.
- 07.22.1.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser anexados na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.
- 07.22.2.** Esses documentos só estão disponíveis após o encerramento da fase de lances do pregão.
- 07.23.** Todo contato com o Pregoeiro(a) deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O(A) Pregoeiro(a) não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.
- 07.24.** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- 07.25.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 07.26.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativa declaradas vencedoras, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do ajuste, ou revogar a Licitação.
- 07.26.1.** A prerrogativa tratada no subitem “07.26” acima abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte cooperativas, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados na forma prescrita neste Edital.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 07.26.2.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem “07.26”, a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.
- 07.26.3.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem “07.26”, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 07.27.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem “07.14”, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 07.28.** Quando houver a participação de um único licitante no Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do(a) Pregoeiro(a), conduzir o procedimento ou, depois de analisar as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição da Licitação, sem prejuízo para o órgão promotor da Licitação, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.
- 07.29.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no instrumento convocatório, da habilitação e da aceitação do lance de menor valor, o licitante será declarado vencedor.
- 07.30.** A indicação do vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema ComprasBR - Portal de Licitações.
- 07.31.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar a melhor oferta, aplicando-se o critério de julgamento do subitem “07.18” do Edital.

**- DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO -**

- 08.** Divulgado o vencedor, ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do subitem “07.26”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando-se para tanto, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 08.1.** Havendo interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a), por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03(três) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.
- 08.2.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios.

- 08.3.** Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão ou entregue via e-mail e/ou protocolado na Administração Pública.
- 08.4.** Havendo apresentação dos memoriais de recursos e caso não seja reconsiderada a decisão do(a) Pregoeiro(a), estes serão encaminhados ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) para fins de apreciação e decisão. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 08.5.** Decididos os recursos, quando for o caso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio (Autoridade Competente) homologará o procedimento licitatório, podendo revogar a Licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 08.6.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no item "08" importará na decadência do direito de recurso.
- 08.7.** O ato de homologação será divulgado no sistema eletrônico e por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**- DO CONTRATO -**

- 09.** Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmado Contrato entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o licitante vencedor, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento ANEXO XII.
- 10.** Vigência Contratual: terá sua vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes, não podendo ultrapassar 05 (cinco) anos.
- a) Para fins de cálculo de reajuste a data base será o mês da apresentação da proposta;
- b) A base de cálculo será obtida pela seguinte fórmula:

$$FC = \left( \frac{in}{io} - 1 \right) \times 100$$

- io = índice no mês base (referente ao mês da apresentação de proposta).
- in = índice no mês de referência (é o 12º mês incluso o da apresentação de proposta).
- FC= Fator de correção percentual.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 10.1.** O Contrato deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente, através da Plataforma Digital que será informada através de e-mail.
- 10.2.** O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.
- 10.3.** O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja um pedido formal de prorrogação e motivo justificado que será analisado pela Administração, que irá deferir ou indeferir através de documento inserido no mesmo processo.
- 10.4.** A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no item anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no item “12” deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 10.5.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “10.9”.
- 10.6.** Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 10.7.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio de eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.8.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “10.7”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.
  - 10.8.1.** Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar.
- 10.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “10.7” e subitem “10.8.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**10.10.** Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termos do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.11.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem "10.7" e subitem "10.8.1" implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, com vistas à contratação.

**10.12.** O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.

**10.13.** Das obrigações do Gestor:

**10.13.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.

**10.14.** Das obrigações do Fiscal:

**10.14.1.** Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

**- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO -**

**11.** O pagamento será realizado em 10 dias da data líquida fora a quinzena, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

**11.1.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 11.2.** Para cumprimento do prazo indicado no item “11”, a contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal ou em documento que a acompanhe, em papel timbrado da empresa (se houver), os dados bancários constantes em sua proposta;
- 11.3.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devido atualização financeira.
- 11.4.** Da data prevista no item “11” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
- 11.5.** Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- PENALIDADES -**

- 12.** O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;
  - b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - b.4) Deixar de apresentar amostra;
    - b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - c) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração
  - d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - e) Fraudar a licitação;
  - f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.** Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência:
    - a.1) será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.
  - b) Multa:
    - b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei 14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:
      - b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
      - b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
      - b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;
      - b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
      - b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
      - b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
      - b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
      - b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
      - b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
      - b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
      - b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
      - b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  - c) Impedimento de licitar e contratar:
    - c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 03(três) a 06(seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 03(três) anos.

**12.2.** As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

**12.3.** O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

**12.4.** Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

**13.** De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D

**- DISPOSIÇÕES GERAIS -**

**14.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora.

**15.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**15.1.** A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, só terão validade se formulados em campo próprio do sistema.

**15.2.** A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.

**16.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 18.1.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 19.** A tolerância da contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
- 20.** É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção da diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 21.** Todos os ajustes celebrados através do Sistema Eletrônico sujeitar-se-ão ao disposto na legislação geral sobre licitações, quanto ao seu conteúdo, formalização, alteração, execução, rescisão e extinção, assim como, quando for o caso, às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.
- 22.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de Diadema não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.** O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da nota de empenho ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 25.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://transparencia.diadema.sp.gov.br:8080/transparencia/servlet/wmlicitacoes> e [comprasbr.com.br](http://comprasbr.com.br).
- 26.** As partes elegerão o Foro da Comarca de Diadema para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
- 27.** Integram o presente edital:
- |       |     |   |
|-------|-----|---|
| ANEXO | I   | DESCRIÇÃO DO OBJETO;  |
| ANEXO | II  | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99; |
| ANEXO | III | MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;   |
| ANEXO | IV  | MODELO DE DECLARAÇÃO DA INESISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;                             |
| ANEXO | V   | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO;                                   |
| ANEXO | VI  | MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**BENEFICIÁRIOS;**

ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES COOPERATIVAS;
ANEXO	IX	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;
ANEXO	XI	MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;
ANEXO	XII	MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA.

Diadema, 28 de fevereiro de 2024.

---

**Erica Santos de Oliveira**

Diretora - Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

	<b>PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA</b>	Data de impressão:	05/02/2024
	<b>Sistema Integrado de Apoio Administrativo</b>	Hora:	10:46
	<b>Nº: 0/0</b>	Página:	1
<b>Referente ao Processo de Compra Nº: 196/2023</b>			

**ANEXO I**

Item	Material	Unidade	Quantidade
1	CONTRAT. EMPRESA ESPECIALIZADA NA PREST. DE SERVIÇOS TÉCN. ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PARA ELEVADORES, INCLUINDO APLICAÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS ATLAS SCHINDLER, SENDO ELAS: CONJUNTO FDRIVE AC S100L E INVERSOR DE FREQUÊNCIA.	UN	1,0000
<b>TOTAL:</b>			<b>1,0000</b>

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

17.02.10.302.0032.2184.105.3.3.90.39

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DIADEMA, 5 de Fevereiro de 2024

\_\_\_\_\_  
Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO I (A) -**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA de 03 (três) elevadores, pertencentes ao município de Diadema, localizados no Hospital Municipal de Diadema, Av. Piraporinha, 1682 - Piraporinha, Diadema - SP, CEP 09951-310, com fornecimento de peças, partes e acessórios, necessários para o desempenho adequado das funções desses elevadores.

**2. JUSTIFICATIVA:** Considerando os serviços de saúde desenvolvidos no Hospital Municipal de Diadema, que é o único hospital municipal de portas abertas do município e região, funcionando 24 horas por dia e sete dias por semana, atendendo todo tipo de demanda na área de saúde, incluindo internações, cirurgias e atendimento obstétrico, entre outras, e que funciona em uma edificação com 12 pisos (incluindo subsolo e piso térreo), há a necessidade de garantir o adequado funcionamento dos elevadores existentes, buscando a maior disponibilidade possível desses equipamentos, para garantir toda a movimentação necessária para o funcionamento dos serviços, que depende, principalmente, do transporte vertical de pacientes, do transporte vertical de trabalhadores, do transporte vertical de equipamentos, mobiliários, medicamentos, nutrição, materiais, rouparia, além do transporte dos resíduos recolhidos dos diversos setores operacionais e de apoio.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

**3.1.** O objeto do presente é a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados no Hospital Municipal de Diadema, com utilização de peças, insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes, entendendo-se por:

- Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e
- Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir eventuais quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

**3.2.** A manutenção preventiva e corretiva será realizada por meio da alocação de técnicos da CONTRATADA, em número adequado para atender ao chamado dentro do período contratado.

**4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**4.1.** Para os efeitos deste documento, o termo Prefeitura Municipal de Diadema ou PMD ou Hospital Municipal de Diadema ou HMD ou CONTRATANTE significa Prefeitura Municipal de Diadema, órgão do Governo Municipal que contratará os serviços, o termo CONTRATADA define a proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação, e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará a Prefeitura Municipal de Diadema perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar.

**4.2.** Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- a) Às disposições legais da União, do Governo do Estado de São Paulo e do Governo do Município de Diadema;
- b) Às normas e especificações constantes deste edital;
- c) Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- d) Às normas da ABNT;
- e) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- f) Às práticas aplicadas pelos setores técnicos da Prefeitura de Diadema.

**4.3.** As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão consultar as especificações e vistoriar as instalações dos elevadores, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A vistoria poderá ser agendada de 09:00 às 13:00 horas pelos telefones 11 4061-7000 ramal 206 ou 191, junto ao setor de Engenharia do Hospital Municipal de Diadema, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública (conforme as alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem “06.7”, do Edital)0.

**4.4.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializado nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

**4.5.** Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas. Dessa análise deverá resultar um relatório das condições iniciais de todos os equipamentos, fazendo-se um planejamento das trocas e substituições e/ou conserto de peças e insumos que porventura se façam necessários. O relatório deve apresentar, também, as peças críticas dos elevadores, mais suscetíveis a falhas. O prazo para execução das substituições propostas neste plano inicial de recuperação não deverá ser superior a 45 dias da data de início da execução do plano. Em particular os cabos de aço de tração devem receber cuidados especiais quanto a sua avaliação.

**4.6.** A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

**4.7.** As máquinas e os equipamentos que a CONTRATADA levar para o local dos serviços deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, que controlará sua entrada e saída do Hospital Municipal de Diadema.

**4.8.** Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.

**4.9.** Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**4.10.** A CONTRATADA deverá interromper total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

**4.11.** A inobservância das especificações técnicas deste edital implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

**4.12.** A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.

**4.13.** Independente do horário em que forem realizadas, as chamadas para atendimento técnico corretivo deverão ser atendidas em até 3 (três) horas e nos casos em que possam ficar pessoas presas nos elevadores, ou situações em que possam colocar em risco vidas humanas, o atendimento deverá ocorrer imediatamente após o chamado.

**4.14.** É vedada a contratação, pelas empresas prestadoras de serviço, de servidor do quadro da Prefeitura Municipal de Diadema, ativo ou inativo há menos de (05) cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau.

**4.15.** A qualificação profissional dos prestadores de serviço será verificada após a assinatura do contrato e antes do início da efetiva prestação de serviço. Caso os requisitos de qualificação não sejam atendidos conforme os termos do item "10" do Anexo I (B) - Especificações Mínimas para o(s) Profissionais, a contratada será notificada e deverá providenciar a imediata substituição do prestador de serviço indicado. Caso não seja apresentado um prestador de serviços devidamente qualificado, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

**4.16.** As normas de segurança constantes deste edital não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

**4.17.** Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos de execução, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

**4.18.** O Hospital Municipal de Diadema poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade dos elevadores ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o Hospital Municipal de Diadema compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica ou contratual.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**4.19.** Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**5.1.** A CONTRATADA deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia o contrato proveniente deste certame, assim como a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto deste edital, em nome de engenheiro devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente.

**5.2.** A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica. A CONTRATADA deverá fornecer lista com os nomes de todos profissionais responsáveis pela execução do serviço, demonstrando a habilitação adequada desses profissionais.

**5.3.** Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

**5.4.** A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando julgar necessário ou conveniente à boa execução dos serviços contratados.

**5.5.** A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

**5.6.** A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

**5.7.** Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a FISCALIZAÇÃO poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

**5.8.** Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

**5.9.** Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um Boletim de Visita onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA. No momento da visita, uma cópia do boletim será repassada à FISCALIZAÇÃO para ser anexada ao livro de ocorrências.

**6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**6.1.** A Manutenção Preventiva deverá ser executada mensalmente em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, em horário adequado para minimizar a interferência no fluxo de trabalho do hospital, preferencialmente às 13:00 horas. A alteração desse horário deve ser pactuada com a FISCALIZAÇÃO.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**6.2.** A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

**6.3.** No Anexo deste edital são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

**6.4.** Para fins de medição e pagamento dos serviços relativos à manutenção preventiva, a quantidade de intervenções para manutenção corretiva será admitida como indicador de desempenho.

**6.5.** Sete intervenções para manutenções corretivas ocorridas mensalmente é o limite máximo para que não sejam efetuados descontos sobre o valor devido referente aos serviços de manutenção preventiva.

**6.6.** Caso o limite estipulado no item anterior (6.5) seja ultrapassado, o valor devido pelo PMD à CONTRATADA relativo à prestação dos serviços de manutenção preventiva deverá ser calculado conforme equação abaixo:

$$VD = VT * (1 - MC * 0,05) \quad VD:$$

Valor devido relativo aos serviços de manutenção preventiva;

VT: Valor apresentado pela CONTRATADA na planilha de formação de preços para os serviços de manutenção preventiva;

MC: Quantidade de manutenções corretivas ocorridas mensalmente. Esse parâmetro deve ser superior a 7 e igual ou inferior a 20.

**6.7.** Caso ocorram vinte ou mais intervenções para manutenções corretivas em um mês, os serviços prestados de manutenção preventiva não serão considerados como devidamente prestados e, por esse motivo, não resultará em ônus para a PMD.

**6.8.** Caso ocorram dez ou mais intervenções para manutenções corretivas em um mês, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano de manutenção preventiva, que deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

## **7. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**7.1.** A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores do Hospital Municipal de Diadema, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

**7.2.** A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

a) Em casos de acidentes, risco de vida ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 30 (trinta) minutos;

b) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 3 (três) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;

c) No caso de mais de um elevador encontrar-se parado, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 1 (uma) hora, contada a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço à CONTRATADA;

d) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias, contado a partir da comunicação à CONTRATADA;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

e) Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis;

f) Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a Prefeitura Municipal de Diadema autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados

**7.3.** A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão ao Hospital Municipal de Diadema em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

**7.4.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes.

**7.5.** A CONTRATADA deverá providenciar o número adequado de profissionais para atender os chamados, independente da lista de profissionais fornecida inicialmente, devendo a CONTRATADA demonstrar a adequação do perfil desses profissionais aos serviços executados;

**8. EXTENSÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

**8.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto desta licitação, serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios novos e de primeiro uso, necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seu estado, inclusive botoeiras, indicadores de posicionamento (interno e externo), lâmpadas, polias, rolamentos, etc.

**8.2.** Não fazem parte da cobertura as seguintes peças e componentes:

- Todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

**9. QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL:**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM ELEVADORES.	Unidade	1
2	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ELEVADORES.	Hora	20
3	AQUISIÇÃO DE PEÇAS UTILIZADAS EM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ELEVADORES.	Unidade	-

**10. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

a) O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses corridos a partir da data de assinatura do contrato, sendo prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021.

**11. LOCAL DE EXECUÇÃO:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

a) Os serviços deverão ser executados no Hospital Municipal de Diadema, localizado na Av. Piraporinha nº 1682- Bairro Vila Nogueira - Diadema/SP.

**12. 3. GARANTIA DO SERVIÇO:**

a) Para os serviços de Manutenção Corretiva, o prazo de garantia mínimo é de 6 (seis) meses a contar da data de aceite dos serviços;

b) Para as peças fornecidas o prazo de garantia mínimo é de 1 (um) ano a contar da data da entrega e instalação da peça.

Diadema, 28 de fevereiro de 2024

**ERICA SANTOS DE OLIVEIRA**

Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO I (B) -**

**PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**1. Verificações Semestrais:**

- Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação

**2. Verificações Mensais;**

- Motores e caixas redutoras;
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas na cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver;
- Manter limpa a cobertura das cabines e fundo do poço dos elevadores.

**3. Freios:**

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa..
- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

**4. Quadro de comando:**

- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato e circuitos de proteção;
- Efetuar teste dos "hardware" de controle através de "software" de controle

**5. Nos andares:**

- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos;
- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

**6. Cabines:**

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso;
- Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.

**7. Contrapesos:**

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes;
- Poço/ Para-choque;
- Proceder à limpeza geral. Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário;
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;
- Verificar a fiação do poço.

**8. Cabos de Aço;**

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação;
- Polias de Compensação e Tensoras;
- Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

**9. Verificações Semanais:**

- Verificar as corrediças das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas;
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases;
- Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas;
- Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário;
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes nos elevadores, tetos, gongos e lâmpadas sobre cabines;
- Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

**10. Especificações Mínimas para os Profissionais:**

**10.1. Qualificação mínima exigida:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**10.1.1.** Os profissionais deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em nível médio. Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas.

**10.1.2.** Será exigida experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Diadema, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

**ERICA SANTOS DE OLIVEIRA**  
Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO I (C) -**

**LISTA REFERENCIAL DE PEÇAS DE ELEVADORES**

**Catálogo Nacional de Elevadores**

A lista a seguir é uma referência, publicada como Catálogo Nacional de Elevadores, das peças que eventualmente podem necessitar de manutenção em um elevador típico:

1. Casa de Máquinas;
2. Cabina;
3. Operador de Porta;
4. Máquina de Tração e todos seus componentes polia de tração e freio;
5. Motor de tração;
6. Caixa de Corrida;
7. Portas de Pavimento;
8. Quadro de Comando;
9. Quadro de Força;
10. Limitador de velocidade;
11. Contrapeso;
12. Correntes e Cabos de Compensação;
13. Poço;
14. Energia de Emergência;
15. Aparelho Seletor;
16. Cabo de Comando;
17. Mola de Para-Choque;
18. Aba de proteção;
19. Chave Seccionadora;
20. Displays;
21. Ditador;
22. Fiações e Chicotes;
23. Fechos de Portas;
24. Fim de curso para portas;
25. Sensores;
26. Portas;
27. Piso;
28. Acolchoado para proteção da Cabine;
29. Braile de Pavimento;
30. Caixa de inspeção;
31. Chave Pap;
32. Comando Voice;
33. Escada de Marinheiro;
34. Fechador Dorma;
35. Guarda Corpo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

36. Iluminação de poço;
37. IPDS;
38. Kit de Emergência;
39. Polia Tensora;
40. Protetor de Polia de Tração;
41. Protetor de Polia do Limitador;
42. Rolamentos;
43. Subteto;
44. Suporte de Quadro de Comando;
45. Operador de Porta;
46. Ventiladores;
47. Freios;
48. Limites;
49. Engrenagem;
50. Botoeiras de cabine;
51. Botoeira de manutenção para painel;
52. Botões;
53. Corrediças;
54. Fechadores;
55. Tirantes;
56. Visores;
57. Freio Cunha;
58. Trincos;
59. Pontes retificadores;
60. Reles;
61. Discos de Freio quando houver;
62. Visores;

Diadema, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

**ERICA SANTOS DE OLIVEIRA**  
Diretora do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO II -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO III -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa  
\_\_\_\_\_ não foi considerada inidônea.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO IV -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema  
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa \_\_\_\_\_, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO V -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO VI -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa \_\_\_\_\_ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura

Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO VII -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS  
PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_ assume toda a responsabilidade e veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico ComprasBR.

**(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou eletronicamente), conforme modelo do Anexo VII;**

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO VIII -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE GESTÃO OPERACIONAL PARA SOCIEDADES  
COOPERATIVAS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Declaro para os devidos fins que o serviço objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2024, a ser contratado, será executado por nossos cooperados, não havendo qualquer intermediação ou subcontratação.

Registra-se também que os cooperados desta sociedade possuem autonomia, não existindo relação de subordinação entre esta cooperativa e seus cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

Imperioso ainda constar que há compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços.

Razão Social da Cooperativa (carimbo):

Endereço:

CNPJ:

Data:

(local, data)

---

Nome/assinatura

Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

**- ANEXO IX -**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(CONTRATOS)**

**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**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).*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO X -**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr.(a) Pregoeiro(a)

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_ apresentará os documentos abaixo descritos, conforme exigidos no Edital, através dos meios e prazos estipulados pelo Pregoeiro no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas no artigo 155, da Lei federal nº 14.133/2021.

1. Cursos: Os profissionais deverão ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC e possuir curso técnico ou de profissionalização de técnico em nível médio. Tais qualificações deverão ser comprovadas mediante apresentação de certificados e/ou diplomas.

2. Será exigida experiência de no mínimo 2 (dois) anos na área de manutenção de elevadores. A experiência dos profissionais deverá ser comprovada mediante apresentação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ou documento equivalente, ou ainda, outra declaração válida emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

(local, data)

\_\_\_\_\_  
Nome/assinatura  
Cargo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

**- ANEXO XI -**  
**TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2024**

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa \_\_\_\_\_, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARTES E ACESSÓRIOS EM ELEVADORES LOCALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA**, oriundo do Processo de Compras nº. **196/2023 – Pregão Eletrônico nº 4/2024.**

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada “CONTRATANTE”, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Secretário(a) de \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado – CEP), doravante designado “CONTRATADO”, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -**  
**DO OBJETO**

- 01.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARTES E ACESSÓRIOS EM ELEVADORES LOCALIZADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE DIADEMA**, nas condições estabelecidas no Anexo I.
  - 01.1.** Objeto do presente é a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados no Hospital Municipal de Diadema, com utilização de peças, insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes, entendendo-se por:
  - 01.2.** A manutenção preventiva e corretiva será realizada por meio da alocação de técnicos da CONTRATADA, em número adequado para atender ao chamado dentro do período contratado.
    - Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;

- **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir eventuais quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

**01.3. Quantidade:**

<b>Item</b>	<b>Local</b>	<b>Elevador</b>	<b>Marca</b>	<b>Série</b>
<b>1</b>	<b>H M D</b>	Social	Atlas Schindle	ELS0087610
		Social		ELS0087629
		Copa		ELS0087637

**01.4.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**01.5.** O Termo de Referência.

**01.6.** O Edital da Licitação.

**01.7.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -  
EXECUÇÃO**

**02.** A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados conforme especificação do Anexo I, Anexo I (A), Anexo I (B), descrição abaixo e cláusulas seguintes.

**02.1.** O objeto do presente é a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados no Hospital Municipal de Diadema, com utilização de peças, insumos e componentes genuínos dos respectivos fabricantes, entendendo-se por:

- a) **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas; e
- b) **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir eventuais quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

**- CLÁUSULA TERCEIRA -  
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**03.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da última assinatura, prorrogável por 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Para fins de cálculo de reajuste a data base será o mês da apresentação da proposta;

b) A base de cálculo será obtida pela seguinte fórmula:

$$FC = \left( \frac{in}{io} - 1 \right) \times 100$$



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiaí, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- io = índice no mês base (referente ao mês da apresentação de proposta).
- in = índice no mês de referência (é o 12º mês incluso o da apresentação de proposta).
- FC= Fator de correção percentual.

- 03.1.** A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas nesta Concorrência, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 03.2.** O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
- 03.3.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.
- 03.4.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**- CLÁUSULA QUARTA -  
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 04.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nos ANEXOS I (A) E I (B), anexo a este Contrato.

**- CLÁUSULA QUINTA -  
SUBCONTRATAÇÃO**

- 05.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**- CLÁUSULA SEXTA -  
PREÇO**

- 06.** O valor mensal da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**06.1.** Dotação orçamentária: 17.02.10.302.0032.2184.105.3.3.90.39.

**06.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**- CLÁUSULA SÉTIMA -  
PAGAMENTO**

- 07.** O pagamento será realizado em 10 dias da data líquida fora a quinzena, contados do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

- 07.1.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 07.2.** O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do fornecedor.
- 07.3.** Da data prevista no item “07” acima, até a data do efetivo pagamento, caso haja atraso, haverá pagamento de juros proporcionais de 0,5% (meio por cento) ao mês, não capitalizados.
- 07.4.** Eventuais antecipações, solicitadas expressamente pela contratada, quando devidamente autorizadas pela Administração, sofrerão desconto correspondente à taxa de remuneração das aplicações financeiras da P.M.D.

**- CLÁUSULA OITAVA -  
REAJUSTE**

**08.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/2024.

**08.1.** Do reajuste: No prazo de duração igual ou superior a 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, os preços poderão ser reajustados; obedecida às disposições da Lei Federal nº 10.192/2001; adotando-se o índice do IPC-FIPE.

a.1) Para fins de cálculo de reajuste a data base será o mês da apresentação da proposta;

a.2) A base de cálculo será obtida pela seguinte fórmula:

$$FC = \left( \frac{in}{io} - 1 \right) \times 100$$

- io = índice no mês base (referente ao mês da apresentação de proposta).
- in = índice no mês de referência (é o 12º mês incluso o da apresentação de proposta).
- FC= Fator de correção percentual.

**08.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**08.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) índice(s) definitivo(s).

**08.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 08.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 08.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 08.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 08.8.** É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

**- CLÁUSULA NONA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**09.** São obrigações do Contratante:

- 09.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 09.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 09.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 09.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 09.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 09.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 09.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;
- 09.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 09.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 09.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 09.11.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 09.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 09.13.** Obrigações do Gestor do Contrato:
- 09.13.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 09.14.** Obrigações do Fiscal do Contrato:
- 09.14.1.** Acompanhar a Ata de Registro de Preços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

**- CLÁUSULA DÉCIMA -**  
**OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- 10.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 10.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no art. 137,II);
- 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
  - 10.8.1.** No ato da assinatura do contrato, lista com nome e número da carteira de identidade e da carteira de trabalho e previdência social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu além daqueles discriminados na referida relação trabalharão na execução do contrato, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da carteira de identidade e da carteira de trabalho e previdência social, do empregado substituto ou incluso.
  - 10.8.2.** Declaração de idêntico teor, sob as penas da lei, como condição para o pagamento de cada parcela mensal do preço contratado, exceto quando efetivamente algum dos empregados tenha sido substituído ou houver a inclusão de novo empregado, hipóteses nas quais o contratado deverá identificá-lo na forma prevista no inciso anterior
- 10.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 10.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único;
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is):
  - a) Os serviços deverão ser executados no Hospital Municipal de Diadema, localizado na Av. Piraporinha nº 1682 - Bairro Vila Nogueira - Diadema/SP.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-  
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-  
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12. Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;
- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

**12.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**12.1.1. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.1.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.1.4. Multa:**

**13.1.1.1.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**13.1.1.2.** Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 13.1.1.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 13.1.1.4.** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.3.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.3.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.3.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) As peculiaridades do caso concreto;
  - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159, da Lei Federal nº 14.133/2021).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

- 12.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161, Lei Federal nº 14.133/2021).
- 12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-  
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.7.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.7.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**13.8.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.8.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.8.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.8.3.** Indenizações e multas.

**13.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) Gestão/Unidade:

b) Fonte de Recursos:

c) Programa de Trabalho:

d) Elemento de Despesa:

e) Plano Interno:

f) Nota de Empenho:

**14.1.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-  
ALTERAÇÕES**

**15.** O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

**16.1.** Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**16.3.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -  
PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**16.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-  
FORO**

**17.** Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

\_\_\_\_\_  
Secretário de \_\_\_\_\_

Representante legal do Contratante

\_\_\_\_\_  
Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Departamento de Suprimentos e Patrimônio  
Rua Cidade de Jundiá, 40 - Centro-Diadema/SP - Tel: (11) 4057-6780

---

**- ANEXO XII -**

**ATESTADO DE VISTORIA**

**À**

**Prefeitura Municipal de Diadema**

**Departamento de Suprimentos e Patrimônio**

“Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que o representante, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ da empresa (\_\_\_\_\_) realizou a visita técnica, conforme exigências contidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem “06.7”, do Edital”.

Diadema, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome Funcionário:  
Cargo/Função:  
Secretaria de Saúde