



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS	18/11/2024 a partir das 8 hs (horário de Brasília)
Data e Horário da Fase de Lance	22/11/2024 das 08:30 às 14:30 hs (horário de Brasília)
Local da Disputa	<a href="https://novobbmnet.com.br/">https://novobbmnet.com.br/</a>
Adjudicação: POR GLOBAL	Tipo: MENOR PREÇO
Processo nº 84083/2024	Participação Exclusiva ME/EPP? ( ) Sim ( x ) Não
Enquadramento da Dispensa: Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021	
Prazo para envio da proposta após fase de lance: 1 hora a contar da convocação no sistema de Dispensa Eletrônica	

## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 226/2024

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Saúde**, realizará Dispensa Eletrônica, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevador com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

e seus anexos.

**1.2.** A contratação ocorrerá em item único, conforme termo de referência.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O CONTRATO decorrente desta contratação, terá vigência por 12 **(doze1)** meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

**2.1.1.** Após envio do e-mail contendo o CONTRATO, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-la assinada.

**2.1.2.** O CONTRATO assinado deve ser enviado como resposta ao mesmo e-mail que o enviou para assinatura.

**2.1.3.** A assinatura do CONTRATO deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

## **3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**3.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>

**3.1.1.** Os fornecedores deverão estar cadastrados na plataforma indicada acima para participar nesta dispensa eletrônica.

**3.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**3.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

**3.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

anexo(s);

**3.2.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**3.2.3.** Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) Aquele 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) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;
- g) Empresas reunidas em Consórcio; e
- h) Sociedades de Propósito específico.

**3.2.3.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**3.2.3.2.** Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**3.2.4.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

**3.3.** *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.*

**3.3.1.** *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.*

## **4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**4.1.** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**4.2.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**4.2.1.** A proposta também deverá conter declaração de que compreende 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.

**4.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

**4.4.1.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## 5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 8:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

**5.1.1. O tempo total de duração da sessão é de 06 (seis) horas. Assim, em caso de atraso no início da sessão, o final da sessão ocorrerá 06 (seis) horas após sua abertura.**

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**5.5.** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**5.6.** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**5.6.1.** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

**5.7.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

**5.7.1.** Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**6.1.** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

**6.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**6.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**6.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**6.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**6.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**6.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 ( noventa ) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**6.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**6.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**6.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**6.8.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.10.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.11.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. HABILITAÇÃO

**7.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso.

**7.1.1.** Somente serão analisados os documentos de habilitação da participante com a proposta mais bem classificada.

**7.2.** Toda a documentação exigida para fins de habilitação, deve ser inserida em campo próprio do sistema, pela licitante vencedora, sob pena de inabilitação.

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

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

**7.4.1.** Após a fase de lances, ficará disponível ao detentor da melhor proposta botão para anexar os documentos de habilitação.

**7.4.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

que vincule os documentos de habilitação exigidos no edital, em um prazo máximo de 01 (uma) hora, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.3.** Os documentos deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema.

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do **ANEXO II – DADOS PARA CONTATO**, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**7.6.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e
- b) Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

**7.6.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.6.1.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**7.6.1.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**7.6.1.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**7.6.2.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**7.8.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.9.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.10.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**7.10.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

**7.11.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **8. CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**8.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**8.2.1.** O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**8.3.** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **10. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de participantes, à anulação ou revogação da contratação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.3.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **30 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

**10.4.** O recurso deve ser apresentado por meio de e-mail enviado à: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br), com identificação clara desta Dispensa Eletrônica.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Este aviso, bem como a sessão regida por ele, poderá ser anulado, suspensos ou revogados a qualquer tempo, nos termos da Lei federal 14.133/2021.

**11.2.** O procedimento será divulgado no portal <https://novobbmnet.com.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**11.3.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

**11.3.1.** Republicar o presente aviso com uma nova data;

**11.3.2.** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

**11.3.2.1.** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

**11.3.3.** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**11.4.** As providências dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**11.5.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**11.6.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**11.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**11.8.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**11.9.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**11.10.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**11.11.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**11.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

**11.13.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**11.14.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.14.1.** ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
- 11.14.2.** ANEXO II – Dados para Contato;
- 11.14.3.** ANEXO III – Termo de Referência.
- 11.14.4.** ANEXO IV – Minuta de Contrato.

**Hortolândia, 08 de novembro de 2024.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

#### 1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

**1.1** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**1.2** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**1.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**1.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**1.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**1.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**1.7** *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.*

**1.8** *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*

**1.9** *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**1.10** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

**2.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**2.1.1** Para aceitação do cartão de CNPJ, dentre as atividades listadas deverá constar atividade compatível com o objeto que se pretende contratar, sob pena de inabilitação.

**2.2** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**2.3** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**2.5** prova de inscrição no cadastro de contribuintes *municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6** Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**2.7** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**2.8** Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidão positiva, com efeito de negativa**”.

### **3 Qualificação Técnica**

**3.1** Atestado(s)/certidão(ões) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, de forma qualitativa, ou seja em qualquer quantidade, no ato da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO II

DADOS PARA CONTATO

Dispensa nº 226/2024

Data da sessão em 22/11/2024, Horário: 08h30min

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF nº: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevador com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO  
CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação.  
Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**RC 845/2024**

**1 – OBJETO:** Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevador com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, em conformidade com a Lei federal 14.133/2021, conforme tabela abaixo:

ITEM	QDD	UN	PRESCON	DESCRIPTIVO
1	1	UN	12.3.3673	Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevador com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial. A realização de manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, juntamente com a substituição de peças e acessórios necessários no elevador de passageiros do modelo Standr Lift, Fabricante: Delta Rio Elevadores Número de andares: hum (01), duas (02) paradas - Capacidade: 10 pessoas ou 450 Kg, instalado na unidade de saúde (CAPSIJ), localizada na Rua Jose Aparecido Marçal, 103 - Parque Residencial Maria de Lourdes em Hortolândia – SP

**1.1 – ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

**1.1.2 - DO EQUIPAMENTO E LOCAL DE INSTALAÇÃO**

**A) Do equipamento**

Trata-se de Elevador de passageiros do modelo Standar Lift, Modelo de uso restrito, porta automática de abertura lateral direita, caf para 450kg ou 10 pessoas, duas (02) paradas, sendo térreo mais (01) um. Fabricante: Delta Rio Elevadores.

**B)- Local de Instalação**

Elevador instalado na unidade de saúde (CAPSIJ), localizada na Rua Jose Aparecido Marçal, 103 - Parque Residencial Maria de Lourdes em Hortolândia – SP, é essencial para garantir a operação segura e eficiente do equipamento.

**1.2 - PARTES DO ELEVADOR A SEREM VERIFICADAS.**

**Poços e locais de instalação.**

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

**Cabine.**

1. Checar, durante as partidas e paradas, o nivelamento da cabine, a aceleração, a desaceleração e o conforto.
2. Observar, durante a movimentação da cabine, as vibrações, os ruídos, os coxins, as correições, a barra de reversão e as fotocélulas.
3. Verificar o anteparo do teto, além da operacionalização da chave/dispositivo de desligamento do freio de segurança.



4. Inspecionar painel de comando e os botões de chamada e de parada de emergência.
5. Inspecionar o funcionamento e a qualidade de som do intercomunicador e de alarmes.
6. Inspecionar o display eletrônico de visualização de informações.
7. Inspecionar e repor regularmente o funcionamento das lâmpadas e do ventilador.
8. Verificar placa de identificação do fabricante, do material de orientação em caso de emergência.

#### **Portas da Cabine.**

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

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

1. Inspecionar o funcionamento da porta de pavimento, testar os fechadores e verificar eventuais empenamentos. Inspecionar carretilhas, garfos e perfil da porta.

#### **Freios.**

1. Inspecionar a livre movimentação para que não haja ruídos.
2. Inspecionar sapata, lona, tambor, pino, disco e pressão da mola.
3. Ajustar o sistema de freio – Obs.: desmontar 1/12 da rota, freios de pequeno porte.

Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.

4. Executar teste no freio da máquina de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante do equipamento, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
5. Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade, de acordo com as especificações do fabricante do equipamento, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.
6. Verificar o estado de funcionamento e de atuação do sistema de freio de segurança que deve sempre atuar nos casos de emergência, quando da quebra de cabos de aço, correias de transporte ou de outros defeitos que possam levar à quedas da cabine do elevador.

#### **“Roller-guides” da Cabine.**

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

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

Inspecionar as guias de Cabine e do Contrapé.

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

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

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

Lubrificar e verificar o estiramento dos respectivos cabos;

#### **Máquina de tração e motor.**



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

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

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

#### **Contrapeso.**

Verificar a fixação de cabos e correntes de contrapeso.

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

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

#### **Pavimentos.**

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

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

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

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

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

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

Os serviços especializados prestados pela CONTRATADA, com o objetivo de manter e conservar em pleno estado de funcionamento e de segurança do elevador do modelo StandarLift supramencionado;

#### **1.3.1- MANUTENÇÃO PREVENTIVA.**

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



coletor, escovas, mancais de motor e de gerador, limitador de velocidade, sensores óptico, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço, correias de tração, cabos elétricos e de comando, dispositivos de segurança, contrapeso, pára-choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas de controle da cabine e das portas, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corredeiras, botoeiras, sinalizadores e demais componentes.

g. Inspeccionar:

A chave geral, a iluminação (normal e de emergência), a ventilação, existência de infiltrações de água, pó ou gases, objetos estranhos, para-choque hidráulico (pistão da Cabine) e distância do contra peso e da polia esticadora do cabo limitador (obs: centro da polia ao piso), o desgaste, limites e distância corrente / Wipper Flex / Cabo de compensação em relação ao piso.

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

i. Realizar a manutenção preventiva mensal, preferencialmente de segunda à sexta feira, entre as 07h30min e 17h30min ou em dias e horários previamente estabelecidos no cronograma mensal de visitas estabelecido no início da vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

A CONTRATADA deverá:

a. Atender e registrar em Ordem de Serviço (OS) correspondente, todos os chamados feitos pela CONTRATANTE para atender às paradas inesperadas do elevador ou, para atender às solicitações de atendimento de emergência, para o resgate de pessoas que fiquem presas no interior de sua cabine, por falhas imprevistas do seu funcionamento.

b. Ser a responsável pelos serviços de substituição de peças e componentes propostos, como também, pela utilização de materiais necessários e adequados às manutenções do elevador, tais como: ferramentas, instrumentos de medição,





lubrificantes, graxas, isolantes, tintas, produtos de limpeza (não tóxicos, não inflamáveis, inodoros e biodegradáveis) e outros que forem necessários à boa execução das manutenções, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

c. Emitir a Ordem de Serviço (OS) correspondente de cada intervenção de caráter corretiva ou emergencial, constando: Data e hora da abertura do chamado, número do chamado, identificação da(s) parte(s) do equipamento com os problemas técnicos constatados e relato da solução adotada e também a relação das peças e componentes identificadas com defeito ou que devam ser substituídos na manutenção, quando houver.

d. Oferecer serviço de Plantão de Emergência, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas ao dia, de segunda a domingo e nos feriados.

e. O tempo de atendimento para casos de Emergência, registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA, deverá ser de no máximo em 20 (vinte) minutos, a partir do horário da solicitação feita pela CONTRATANTE.

## **2 – JUSTIFICATIVA**

A manutenção preventiva mensal tem como objetivo evitar falhas inesperadas e minimizar o risco de paralisações indesejadas do elevador. Por meio dessa manutenção programada, é possível identificar e corrigir potenciais problemas antes que eles se tornem mais graves, aumentando a vida útil do equipamento e reduzindo os custos de reparo.

Além disso, a manutenção corretiva e emergencial se faz necessária para solucionar eventuais falhas ou avarias que possam surgir no elevador. Essas intervenções são essenciais para garantir a segurança dos usuários e evitar interrupções no serviço de transporte vertical.

A troca regular de peças e acessórios também é fundamental para manter o elevador em pleno funcionamento. Com o uso contínuo, algumas partes do equipamento podem desgastar-se ou sofrer danos, comprometendo sua operação adequada. Portanto, substituir as peças desgastadas ou danificadas é crucial para manter a confiabilidade e a segurança do elevador.

A unidade de saúde (CAPSIJ) busca, por meio deste Termo de Referência, fornecer subsídios para os interessados na prestação dos serviços, com o objetivo de receber propostas e estabelecer critérios para a execução adequada dos serviços de manutenção. Essas descrições e exigências têm o propósito de garantir a qualidade na execução dos serviços, proporcionando um ambiente seguro e funcional para os usuários do elevador de passageiros.

Dessa forma, a justificativa para a realização das manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, juntamente com as trocas de peças e acessórios necessários no elevador de passageiros do modelo Standr Lift na unidade de saúde (CAPSIJ) em Hortolândia – SP é respaldada pela necessidade de assegurar a segurança, a eficiência e a confiabilidade do equipamento, bem como pela busca da qualidade na execução dos serviços de manutenção.

## **3 - COTA AMPLA / RESERVADA**

Não se aplica.

## **4 – DOS PRAZOS E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

4.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.

4.1.2 . O contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.4.1.3. O início da prestação do serviço será no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após o envio da autorização de fornecimento.

### **4.2 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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

I. Normas de Segurança em Edificações.



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

**a) Técnicas:**

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

**Estes profissionais devem garantir:**

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

**b) Pessoal Técnico Habilitado:**

- 1. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção do(s) componentes do(s) equipamento(s), por meio de revisões preventivas mensais e revisões corretivas, por meio de técnicos devidamente habilitados, visando manter o correto funcionamento e a segurança do(s) mesmo(s), devendo estas intervenções de manutenção, serem preferencialmente executadas no horário de funcionamento normal do local, ou seja, de segunda à sexta feira, no horário das 07h30min às 17h30min.
- 2. As manutenções corretivas que não puderem ser executadas no período constante no subitem anterior poderão ser executadas fora do horário comercial, ou em finais de semana/feriados desde que, programado previamente e aceito pelo Gestor do Contrato, sem ônus adicionais ao contrato. Estas intervenções fora do horário normal de trabalho devem também sempre ser registradas em OS.
- 3. A CONTRATADA sempre que necessário ou, ao seu critério, poderá dispor de mais técnicos para a solução de qualquer problema encontrado, ficando desde já estabelecido que o aumento da equipe, nestas condições, não deve acarretar ônus adicionais à CONTRATANTE.

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

- 1. A CONTRATADA é a responsável pela execução das manutenções preventivas mensais, corretivas ou emergenciais desde a chave geral de alimentação, situado no quadro de força instalado na casa de máquinas do equipamento, até a solução de quaisquer outros problemas no elevador e de seus componentes, ou que venham a ocorrer no poço do elevador, salvo em casos de inundação no local ou por outras falhas ocasionadas por uso inadequado dos equipamentos pela CONTRATANTE.
- 2. Quando for identificada durante uma intervenção (preventiva, corretiva ou emergencial) a necessidade de troca de peças ou componentes devido a defeito ou desgaste que possam comprometer o funcionamento pleno e seguro do elevador, a CONTRATADA deverá comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE, por escrito, justificando a necessidade da troca



proposta e, descrever com detalhes, as características dos componentes a serem substituídos, ficando a CONTRATADA responsável pela aquisição e substituição da(s) mesma(s), devendo os custos estarem inclusos no preço proposto/contratado não cabendo qualquer reembolso ou ônus adicional à CONTRATANTE.

**d) Materiais:**

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

**e) Equipe de Profissionais.**

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

**5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Ficha: 710 dotação orçamentária: 15.06.10.302.0214.2.125.339039.01.3100000 Aplicação 01-310-0000 - sub elemento: 16 Manutenção e Conservação de Bens Móveis**

**6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. Os pagamentos devidos à contratada deverão ser efetuados em **10 (dez) dias Fora a Dezena** após o ateste do gestor na Nota Fiscal.
- 6.2. A **CONTRATADA** deverá emitir a primeira nota fiscal após o término do primeiro mês da prestação de serviços.
- 6.3. A Nota Fiscal deverá discriminar as quantidades dos serviços efetivamente prestados, bem como a período de sua efetiva realização.
- 6.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua representação.
- 6.5. Os faturamentos das notas deverão ser efetuados para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 13.843.145/0001-04.



## **7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço.

## **8 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:**

Atestado(s)/certidão(ões) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, de forma qualitativa, ou seja em qualquer quantidade, no ato da sessão pública.

## **9 - VISITA TÉCNICA**

Não se aplica.

## **10 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

Não se aplica.

## **11 - PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica.

## **12 - DO CONSÓRCIO**

Será vedada a participação de Empresas em consórcio, por se tratar de aquisição de baixa complexidade e pequeno vulto.

## **13 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial, por se tratar de aquisição de baixa complexidade e pequeno vulto.

## **14 - LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA.**

Não se aplica.

## **15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

15.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços, ordinariamente durante o horário de expediente da Unidade de Saúde supramencionada, ou seja, de 8:00min às 16:30min e, extraordinariamente, fora do expediente de serviço, finais de semana e feriados desde que acordados entre as partes ficando estabelecido que nestes casos, não haverá ônus adicionais à CONTRATANTE.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.17 Cumprir fielmente às condições contidas no Termo de Referência.

15.18 Apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a Autorização de Fornecimento;

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

15.20. Indicar preposto com poderes para representá-la perante a Municipalidade em tudo que se relacionar com a presente contratação;

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

15.22 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente objeto.



## 16 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

O Município de Hortolândia, deverá:

- 16.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da (s) contratada (s), através de servidor designado;
- 16.2. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.
- 16.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias de acesso aos locais de instalação e necessários à boa execução dos serviços, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Gestor de Contrato e/ou endereço de cobrança.
- 16.4 Permitir livre acesso às instalações, quando solicitada pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço.
- 16.5 Manter o quadro elétrico, seu acesso, e demais dependências correlatas aos equipamentos, livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como penetração e/ou infiltração de água (NBR 7192).
- 16.6 Impedir o ingresso e o acesso de terceiros nas instalações do quadro elétrico, que deverão ser mantidos sempre fechados, bem como a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a qualquer parte das instalações do elevador (NBR 7192), especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos (elevador).
- 16.7 Interromper o funcionamento do elevador, quando apresentar irregularidades e comunicar o fato, imediatamente, à CONTRATADA.
- 16.8 Fazer cumprir as recomendações da CONTRATADA no que se refere às condições do uso correto e seguro do elevador divulgando, orientando e fiscalizando procedimentos.
- 16.9 O Gestor do Contrato poderá, mediante prévia comunicação, modificar os horários e dias estabelecidos para todo ou parte dos serviços, ou se for conveniente aceitar proposta da CONTRATADA.
- 16.10 O município de Hortolândia poderá, a qualquer tempo, através do Gestor do Contrato/Fiscal, promover vistoria dos serviços executados:

Tipos de vistoria:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

#### **17 - CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Os objetos descritos neste termo de referência não conduzem a marca e/ou fornecedores, portanto, as definições do objeto é precisa, suficiente e clara, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

Responsável: Rosângela Aparecida Brambilla





PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**ANEXO IV**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84083/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2024,  
RESULTANTE DA DISPENSA DE LICITAÇÕES Nº  
\_\_\_\_/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO  
DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A)  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ E

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitano, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº **13.843.145/0001-04** neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº \_\_\_\_\_, com Inscrição Estadual registrada sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil),



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº \_\_\_\_\_, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em execução de serviços de manutenção de elevador com o objetivo de realizar manutenções preventiva mensal, corretiva e emergencial, em conformidade com a Lei federal 14.133/2021, conforme tabela abaixo, e nas demais condições contidas neste Termo contratual.

#### 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	Especificação	CÓD	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Aviso de Dispensa Eletrônica;

1.3.2. O Termo de Referência;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 **(doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** 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 no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

**5.2.** 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.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**6.4.** As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, sob o número de **CNPJ 13.843.145/0001-04**.

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

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

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

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

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

**6.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**7.2.** Após o intervalo de um ano, os preços poderão ser reajustados após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

**7.3.** O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela contratada.

**7.3.1.** Para a concessão do reajuste deverá ser comprovado que a contratada não concorreu para que o prazo inicialmente pactuado não tenha sido cumprido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**7.5.** 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) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** 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;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** 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.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** 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.

### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:

**9.2.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.8.** 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.

**9.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.10.** 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 na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.11.** 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.13.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**9.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.15.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

**9.16.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.17.** 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.

**9.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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. CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**10.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**10.1.1** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**10.2.** A detentora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

**10.2.1** A detentora não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

**10.2.2** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a detentora pela obtenção e gestão.

**10.3.** A detentora obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4.** A detentora deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1.** A detentora deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**10.4.2.** A detentora deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5.** A detentora se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1.** A detentora deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**10.6.** A detentora não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela detentora a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A detentora deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A detentora deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a detentora das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a detentora interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a detentora tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;

**10.11.** A detentora ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.12.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**12.2.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**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 nº 14.133/21, 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 a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

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

**13.9.3.** Indenizações e multas.

**13.10.** 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: 710 dotação orçamentária: 15.06.10.302.0214.2.125.339039.01.3100000 Aplicação 01-310-0000 - sub elemento: 16 Manutenção e Conservação de Bens Móveis.

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

**16.2.** 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.

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

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL**

**18.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 84083/2024, originário da Dispensa Eletrônica nº 226/2024, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

\_\_\_\_\_  
*Representante legal do CONTRATADO*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo tribunal de contas do estado de são paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no sistema de processo eletrônico, em consonância com o estabelecido na resolução nº 01/2011 do tcesp;
- c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no diário oficial do estado, caderno do poder legislativo, parte do tribunal de contas do estado de são paulo, em conformidade com o artigo 90 da lei complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do código de processo civil;
- d)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadtcesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**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).