

**EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2242/2024  
EXCLUSIVO ME/EPP**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria Municipal nº 369/2024, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 15/2024, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelo Decreto Municipal n.º 190/2024, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicável e, ainda, os preceitos de direito público, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevador e plataforma de acessibilidades, instalados nos atrativos turísticos do Município de Salto, conforme Termo de Referência anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Turismo.

1. O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da plataforma BLL Compras, **na data de 11 de julho de 2024.**

**1.1. Início do Recebimento de Propostas: 01/07/2024 às 8hs**

**1.2. Fim do Recebimento de Propostas: 11/07/2024 às 8h30min**

**1.3. Início da Disputa: 11/07/2024 às 09hs**

**1.4. Modo de Disputa: Aberto**

2. O pregão será conduzido pela(o) pregoeira(o) Luiz Francisco de Oliveira, nomeado na Portaria Municipal n.º 369/2024, com auxílio de equipe de apoio nomeados no processo administrativo n.º 2242/2024.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.2. Local: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**NOTA:** O trâmite do procedimento de licitação entre a data da publicação do edital e a realização da sessão deve ser acompanhado pelos interessados por meio do site: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais – Licitações e Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando responsável o licitante pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer avisos e/ou outras decisões referentes ao certame

3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

**3.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura do município de Salto/SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

**3.2.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### **4. DO SUPORTE LEGAL**

**4.1.** Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/23 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrangendo outros;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 190/2024 – que institui o Regulamento Geral de contratações (RGC-Salto) no âmbito da Administração Direta do Município de Salto, para aplicação da Lei Federal nº 14.133/23, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar nº 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte;
- Decreto Municipal nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP;
- Lei Municipal nº 3.972/2022 – dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o município de Salto, cumpridoras das Leis e Decretos Federais, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoa com deficiências e dá outras providências.

**4.2.** A legislação local está disponível para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Salto: [camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto](http://camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto)

#### **5. DO OBJETO**

**5.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevador e plataforma de acessibilidades, instalados nos atrativos turísticos do Município de Salto, conforme quantidades e especificações relacionadas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Turismo.

**5.2.** Será de responsabilidade da Secretaria de Turismo, a gestão do contrato, através da funcionária Stefani Queirantes Arraes, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 8023, que também atuará na equipe de apoio à pregoeira(o).

**5.3.** A fiscalização de execução dos serviços contratados ficará a cargo do funcionário José Roberto Orlandini – Diretor de Departamento de Turismo, matrícula 2012, e na sua ausência, pela servidora Alessandra Paes Leme, Auxiliar Administrativo, matrícula 10498, da Secretaria de Turismo.

**5.4.** Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor estimado por item é de:**

ITEM	VALOR UNITÁRIO DO ITEM – R\$
01	R\$ 635,17
02	R\$ 680,83

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos, **desde que enquadradas como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a Lei Complementar 123/2006**, e suas alterações, e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, [www.bll.org.gov](http://www.bll.org.gov), até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**6.3.** A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

**6.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

**6.6. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:**

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação 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 jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g)** agente público do órgão ou entidade licitante;
- h)** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- j)** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração pública do Município de Salto/SP, nos termos do inciso III, § 4º do art.156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- k)** Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e Indireta de todos os entes federativos e não reabilitadas, nos termos do inciso IV, § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**6.6.1.** O impedimento de que trata o item “e” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**6.6.2.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.3.** A vedação de que trata o item “g” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **7. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS**

**7.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), acesso “cadastro – licitantes (fornecedores)” ou através do telefone (41)3097-4600.

**7.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: [www.bll.org.gov](http://www.bll.org.gov).

**7.2.1.** Ficam os interessados cientes que o procedimento de credenciamento é ato complexo e que somente é considerado realizado após a análise e aprovação da documentação necessária pela BLL Compras, o que em geral é realizada em até 24(vinte e quatro) horas, considerando os dias úteis, portanto é de responsabilidade exclusiva do participante ter pleno acesso ao sistema no horário de abertura da sessão. Situações envolvendo problemas de login, senha, ausência de documentação, não atendimento de mensagens pelo sistema dentre outras não impedem o regular trâmite.

**7.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Compras poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site: [www.bll.org.gov](http://www.bll.org.gov).

**7.4.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), opção “sistema”, acessar com “login e senha”, “processos”.

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

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

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

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

**7.8.** Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**7.9.** O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: [www.bll.org.gov](http://www.bll.org.gov), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**8.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**8.2.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o PREÇO UNITÁRIO (R\$) apenas **do item ofertado**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

**8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

8.3.1. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **DECLARAR**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.3.2. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **“nenhuma”**, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.3.3. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo **“nenhuma”**, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.4.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**8.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**8.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.**

**8.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.**

## **9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

**9.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.1.1.** Valor (\$) Unitário do item;

**9.1.2.** (devendo ser preenchido como “serviço”);

**9.1.3.** Descrição do serviço, contendo as informações similares à especificação do Descritivo/quantitativo;

**9.1.4.** Para a proposta deverá considerar as quantidades mínimas estimadas no **Anexo I** do Edital.



**9.2.** Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam o licitante.

**9.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos, além do lucro, profissionais capacitados, transportes e alimentação, materiais e equipamentos necessários aos serviços, bem como todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

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

**9.2.3.** 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.

**9.2.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**9.3.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos do Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

**9.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.5.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

## **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

### **10.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

**10.2.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.**

**10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**10.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

**10.3.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor(\$) unitário do item;

**10.3.2.1.** Será admitida preço de até 02 (duas) casas após a vírgula;

**10.3.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**10.3.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.3.4.1.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances abaixo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de*:

ITEM	VALOR DA REDUÇÃO DO ITEM - R\$
01	R\$ 3,17
02	R\$ 3,40

**10.3.5.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto**” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.3.6.** A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10(dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.3.7.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de (“2”) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.3.8.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.3.9.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.3.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a 10(dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.



**10.3.11.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**10.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:**

**10.4.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.4.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**10.4.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**10.4.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.4.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.4.5.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**10.4.5.2.** Empresas brasileiras;

**10.4.5.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.4.5.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**10.5.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.5.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.5.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.5.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.5.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10.6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.6.1.** O licitante mais bem classificado deverá, a partir do comunicado do pregoeiro, apresentar/enviar no prazo de 2 (duas) horas, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com VALORES UNITÁRIOS DOS ITENS E GLOBAL DA PROPOSTA, acompanhados da documentação de habilitação e/ou do cadastro no SICAF, conforme estabelecido nos itens 12.3.1. ao 12.3.3., acompanhado da documentação complementar **item 12.4.** do edital.

**10.6.1.1.** A proposta readequada será avaliada pela equipe de apoio que emitirá o parecer por escrito, atestando a conformidade dos serviços ofertados aos termos definidos no edital.

**10.6.2.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 10.6.1, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14 da Lei nº 14.133/2021** e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
- d) [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx)
- e) <https://contas.tcu.go.br/ord/f?p=1660:3:0>: consulta ao sócio majoritário

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.**

**11.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no **artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.**

### **11.2.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar descontos inexequíveis comparado ao preço definido como referência para a licitação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, **desde que insanável.**

**11.2.2.** No caso de contratações em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.2.2.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:**

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- a.1) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- b) Se houver indícios de inexecuibilidade 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, **no prazo de 03(três) dias úteis**, a partir da solicitação.
- b.1) Demonstrada a exequibilidade, é facultado ao pregoeiro efetuar diligência para análise do documento apresentado junto a **equipe de apoio, que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos demonstrativos e/ou documentos complementares aos termos definidos no edital.**

**11.3.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, verificará a **documentação de habilitação do licitante** conforme disposto neste edital.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos estabelecidos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**12.2.** Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida do SICAF e/ ou** apresentar a **documentação completa relacionada dos itens 12.3.1 a 12.3.3 deste edital.**

**12.2.1.** No que se refere ao **SICAF**, o cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**12.2.2.** Se no cadastro junto ao **SICAF** o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**12.2.3.** O cadastro junto ao **SICAF** deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 12.4 da “Documentação Complementar”.**

**12.3.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

### **12.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a.1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

**c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**d)** Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, com validade regular, competente da região que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado, com seu(s) responsável(is) técnico(s).

### **12.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**b)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**b.1)** Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal:>

**b.2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a tributos mobiliários municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante.

**c)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**d)** Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**d.1)** A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

**e)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06 e suas alterações);**

**e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a

assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, ou até a assinatura do contrato, conforme artigo 42 da LC 123/2006 e suas alterações.

**e.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **e.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

### **12.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b)** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## **12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

### **12.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:**

- a)** declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, (I da lei n.º 14.133/2021);
- b)** sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- c)** declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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 sua entrega em definitivo;
- d)** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e)** declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

g) Declaração de disponibilidade de no mínimo 01 engenheiro mecânico inscrito no CREA, o qual será o responsável pela elaboração do plano de manutenção preventiva e corretiva, bem como pela supervisão técnica da equipe de manutenção;

g.1) Declaração de disponibilidade de profissional técnico responsável pela execução dos serviços, com conhecimento em mecânica, eletrônica e eletricidade, além de bom entendimento das regulamentações locais e nacionais que regem a instalação e manutenção de elevadores, vinculado à licitante;

g.2) As declarações dos subitens “g e g.1” deverão ser comprovados na assinatura do contrato nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, caso declarado vencedor, nos termos do item 22.2. “a” do Edital.

h) Apresentar, pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 01/2020 e Resolução 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

h.1) A ausência da declaração exigida no item “h” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

## **12.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.5.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL Compras, **apenas pelo licitante de melhor lance provisoriamente**, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, **no prazo estabelecido no item 10.6 deste edital para documentos eletrônicos e com assinatura digital.**

**12.5.1.2.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2/2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**12.5.2. No caso de documentação em meio físico o prazo será de 02(dois) dias úteis**, a partir do comunicado do(a) pregoeiro(a) pelo “Chat”, devendo ser apresentado **conforme disposto abaixo** à Av. Tranquillo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP, cep: 13.329-600, para Secretaria de Administração e Governo Digital – Divisão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salto/SP.

**12.5.2.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV da Lei 14.133/2021 em consonância com a Lei Federal n.º 13.726/2019, inclusive autenticação digital:



**12.5.2.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, art. 12, V da Lei de Licitação;**

**12.5.2.3. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.**

**12.5.3.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**12.5.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**12.5.5.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.6.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.5.7.** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 30(trinta) minutos**, contados da convocação do pregoeiro pelo “Chat”.

**12.5.8. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:**

**12.5.8.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**12.5.8.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.5.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.5.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.5.11.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no registro cadastral, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**12.5.12.** Não serão aceitos documentos de habilitação com a indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.5.13.** Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**12.5.14.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**12.5.15.** Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.5.16.** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

**12.5.17.** Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

**12.5.18.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital.

### **13. DAS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

**13.1.** Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

a.1) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “a”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**13.2.** Conforme instituído pelo artigo 48, I, da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, fica reservada exclusividade ao fornecimento dos serviços – somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte;

**13.3.** De acordo com o Decreto Municipal nº 36/2018, fica estabelecido como âmbito regional, as regiões metropolitanas de São Paulo, Sorocaba e Campinas, conforme relação das cidades anexa ao edital (**Anexo II**).

**13.4.** Nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, fica estabelecida a prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

#### **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**14.2.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema(chat), que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**14.3.** O prazo para apresentação das razões recursais é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, **ou seja 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.3.1.** Caso haja interesse de vistas ao processo de licitação em meio físico, o que lhe é assegurado, comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Salto, na Secretaria de Administração e Governo Digital, localizada na Av. Tranquilo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, das 08hs às 16h30min.

**14.4.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

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

**14.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo **de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

**14.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**

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

#### **15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais – Licitação, no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**15.4.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

**16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:**

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.1) deixar de apresentar amostra;
- d.2) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- h) fraudar a licitação

**16.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:**

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**16.3. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

- 16.3.1.1. advertência;
- 16.3.1.2. multa;
- 16.3.1.3. impedimento de licitar e contratar e

16.3.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.4.** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

**16.7.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**16.8.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

**16.9.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, **pelo prazo máximo de 3 (três) anos**.

**16.10.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**16.11.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou outro instrumento hábil ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**16.12.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.13.** Caberá recurso **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no **prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

**16.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)**

**17.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

<b>Ficha</b>	<b>Dotação</b>	<b>Secretaria</b>
1039	02.17.01.339039.23.695.0015.2.061.01.1100000 Recurso Próprio	Turismo

## **18. DA VIGÊNCIA**

**18.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, mediante aditamentos contratuais e conforme necessidade e interesse da administração pública, respeitando-se o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **19. DO MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**19.1.** A cada medição acompanhada da nota fiscal dos serviços, deverá apresentar também os documentos a seguir discriminados, para verificação pela Contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

- a) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- b) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- c) Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- d) Recibo da conectividade social;

**19.2.** A falta de apresentação de certidões negativas de débitos fiscais impedirá o pagamento, e poderá ser motivo ensejador de eventual rescisão do contrato, caso constatado que a contratada descumpriu a obrigação de manter as condições que culminaram com a sua habilitação no certame que deu origem ao contrato.



**19.3.** O pagamento dos serviços será o valor mensal, sendo efetuado em até 10(dez) dias, descontada a dezena, partir do recebimento da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após ser devidamente atestada pelo gestor do contrato da Secretaria de Turismo, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

**19.3.1.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

**19.4.** Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

**19.5.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**19.6.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico nº 15/2024, Contrato Adm. n.º...../2024, e demais informações constantes no item .....do contrato.

**19.7.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO – (Art. 25, §7º)**

**20.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data da apresentação da proposta, podendo ser reajustado e ou repactado pelo índice IPCA -IBGE.

**20.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**20.4.** 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).

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

**20.6.** 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.

**20.7.** 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.

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

## **21. DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122)**

**21.1.** Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto;

**21.1.1.** A subcontratação deverá obedecer ao limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser utilizada para aquisição e instalação de peças e contratação de serviços específicos;

**21.1.2.** A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização;

**21.3.** Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado;

**21.4.** A contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

**21.5.** Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**21.6.** Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à contratada e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

**21.7.** A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.

**21.8.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **22. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**22.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração e Governo Digital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei de Licitação 14.133/21.

**22.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**22.1.2.** Será observado pela Administração as demais situações estabelecidas no Art. 90, parágrafos 2º ao 7º da Lei de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas nos itens 22.1 e 22.1.1. deste edital

### **22.2. A empresa declarada vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar na assinatura do contrato, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:**

**a)** qualificação dos profissionais técnicos responsáveis pelos serviços, com inscrição na entidade profissional competente CREA, declarado no **subitem 12.4.1 “g”** e do profissional técnico responsável pela execução dos serviços, declarado no **subitem 12.4.2. “g.1”**, **devendo** comprovar, para ambos, vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, **ou ainda** declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo);

**b)** Declaração de que os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, peças, componentes e acessórios a serem fornecidos obedecem às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

**b.1)** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012.

**b.2)** NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**b.3)** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência;

**b.4)** Especificações e recomendações dos fabricantes (OTIS e Engetax) do elevador e da plataforma de acessibilidade, assim como, dos fabricantes dos materiais empregados que deverão ser compatíveis.

**c) Declaração da empresa vencedora do certame, na assinatura do contato, constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.**

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**23.3.** 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, pelo Pregoeiro.

**23.4.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**23.5.** A presente licitação será Adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, Secretário de Turismo nos termos do Decreto Municipal nº 59/2023.

**23.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre 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.

**23.8.** Os licitantes 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 licitatório.

**23.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.11.** O Manual de operações da Plataforma BLL Compras encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**23.12.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL Compras podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL Compras, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**23.13.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no endereço eletrônico [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Publicações Oficiais - Licitação.

**23.15.** O aviso da licitação e o resultado do certame será publicado na Imprensa Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, Jornal “Folha de São Paulo” de grande circulação, no quadro de Aviso de Licitações, localizado no prédio “16 de junho” do Paço Municipal, e disponibilizado o edital e anexos, na íntegra, no site da Prefeitura: [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br) – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**23.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- ANEXO I – Termo de Referência(Descritivo/Quantitativo Dos Serviços)
- ANEXO II – Cidades do Âmbito Regional (art. 49, II e 48 83º da LC 123/06 e suas atualizações)
- ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas dos serviços).
- ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

**24. DO FORO**

**24.1.** Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 27 de junho de 2024.

**Wanderley Rigolin**  
Secretário de Turismo

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Descritivo/Quantitativo**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevador e plataforma de acessibilidades, instalados nos atrativos turísticos do Município de Salto, conforme quantidades e especificações relacionadas abaixo, a cargo da Secretaria de Turismo.

Os serviços consistem em prestar as manutenções fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita execução das atividades, de modo a manter a continuidade e o bom funcionamento dos elevadores, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes.

Os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, peças, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- b) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- c) Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- d) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012;
- e) Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- f) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação dos serviços com fornecimento de peças, tendo em vista manter os elevadores em funcionamento contínuo de uso, minimizando interrupções, por necessidade de locomoção vertical e, também, a preservação da segurança de todos os usuários (servidores e visitantes), bem como atender à Norma NBR que disciplina o uso de tais equipamentos para passageiros portadores de necessidades especiais (PNE) que se locomovem sem o auxílio de terceiros. Neste sentido, a contratação em tela propiciará condições para promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida nas edificações prediais onde se encontram instalados os elevadores.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (um) Elevador OTIS A-GNC-1210-9A-EW instalados no ponto turístico do Mirante da Ponte Estaiada, situado a - Av. Vicente Schivitaro, s/n – Bairro Centro.	Serviço	12





Item	Descrição	Unidade	Quantidade
2	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de 01 (uma) 1 Plataforma de acessibilidade hidráulica da empresa Engetax Unidade Quantidade Serviço instalados no ponto turístico do Mirante da Ponte Estaiada, situado a - Av. Aimorés, 2 – Bairro Estação.	Serviço	12

## 1. LOCAIS E CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES

<b>Ponto Turístico Mirante da Ponte Estaiada</b>	
Endereço	Ponte Estaiada - Av. Vicente Schivitaro, s/n - Centro, Salto - SP, 13328-300
Data de início de operação/instalação	06/2016
Horários / turnos	08h às 17h / Integral
Número de paradas	2
Quantidade de elevadores	1
Número/código patrimonial	Não possui
Fabricante do elevador	OTIS
Marca, modelo ou linha	OTIS A-GNC-1210-9A-EW
Capacidade de carga/número de passageiros	12 pessoas ou 900kg
Percurso (em cm)	3500
<b>Ponto Turístico Estação Ferroviária - Posto Avançado de Atendimento ao Turista</b>	
Endereço	Av. Aimorés, 2 - Estação, Salto - SP, 13323-165
Data de início de operação/instalação	07/2021
Horários / turnos	08h às 17h / Integral
Número de paradas	3
Quantidade de elevadores	1
Número/código patrimonial	Não possui
Fabricante do elevador	Engetax
Marca, modelo ou linha	Elevador/Plataforma de acessibilidade Hidráulica
Capacidade de carga/número de passageiros	03 pessoas ou 250kg
Percurso (em cm)	3500

## 2. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, tem por finalidade garantir o funcionamento continuado de elevadores cujas características são as seguintes:

**2.1. *Manutenção Preventiva:*** adoção e aplicação de um conjunto de procedimentos técnicos, por meio da realização de inspeção minuciosa, destinados a prevenir ocorrências de quebras ou defeitos dos equipamentos/elevadores, tais como: lubrificação de peças, limpeza, regulagem, ajuste geral nos sistemas de controle, comando e instalações, nos equipamentos mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos ou pneumáticos, bem como medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, entre outras, de modo a conservá-los em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos/elevadores, propiciando seu funcionamento seguro, eficiente e econômico.

**2.2. *Manutenção Corretiva:*** destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos/elevadores, compreendendo, nesse caso, além da mão-de-obra técnica, o fornecimento e a substituição de peças, inclusive reparos, componentes, acessórios, partes ou outros materiais necessários aos ajustes e reparos para seu pleno funcionamento.

**2.3. *Manutenção Emergencial:*** serviços ocasionados por circunstâncias acidentais em situações críticas, que se caracterizam pelo alto grau de imprevisibilidade, cujas ocorrências perigosas ou fortuitas possam colocar em risco a integridade física de usuários que estejam utilizando os elevadores e/ou as instalações prediais onde se encontram instalados os respectivos equipamentos.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá prestar, nos equipamentos/elevadores especificados neste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva, corretiva ou quando necessária emergencial, bem como o fornecimento e a instalação de materiais, peças, componentes e acessórios, adotando os procedimentos descritos a seguir:

3.2. Os serviços deverão ser efetuados quando da solicitação da CONTRATANTE e também por iniciativa da CONTRATADA quando identificado sua necessidade no caso de manutenção corretiva, e durante o mês, em datas pré-estabelecidas, conforme cronograma, quando se tratar de manutenção preventiva.

3.3. A CONTRATADA deverá executar os devidos testes, lubrificações de componentes, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, fornecer e substituir qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico, entre outros, com exceção apenas de itens de acabamento, revestimento, painéis da cabina, câmeras de vigilância, vidro e espelho.

3.4. A CONTRATADA deverá, também, efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo o entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, promovendo, caso necessário, o descarte ambientalmente adequado de itens que necessitam de cuidados especiais na destinação final de seus resíduos.

3.5. Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a inspeção do local onde estão instalados os elevadores, para que seja feito os devidos apontamentos por meio de relatório técnico, notificando à CONTRATANTE, quanto a fatores externos/ambientais que possam de alguma forma comprometer os equipamentos.

3.5.1. A CONTRATADA não poderá eximir-se da responsabilidade do ônus com peças e insumos, caso haja problemas com o equipamento ocorrido por fatores externos, sem a apresentação de notificação previamente recebida pela CONTRATANTE.

3.5.2. As peças, materiais, acessórios ou componentes que sofrerem desgaste e inclusive os danificados pela CONTRATADA deverão ser substituídos por outros novos e genuínos, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas, mantendo as características originais dos elevadores, devendo ser submetidas à prévia aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, antes da execução dos serviços, que poderá, caso julgue necessário, exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência por meio de Notas Fiscais.

3.5.3. Se julgado necessário, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos referidos materiais utilizados na reposição de itens danificados ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade das peças, acessórios ou componentes empregados nos serviços.

3.5.4. Considerando a possibilidade de obsolescência de peças, acessórios, componentes ou materiais do equipamento/elevador em função de atualização tecnológica ou modernização de sistemas, a CONTRATADA poderá ofertar a substituição de tais itens, mais econômicos e eficientes, que possuam características inovadoras com melhor rendimento, desempenho e performance de funcionamento, desde que seja submetida à prévia aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, que deverá obter, por escrito, do fabricante do equipamento ou de representante nacional, no caso de equipamento importado, prévia aprovação para que a CONTRATADA promova o fornecimento e a instalação dos referidos itens no equipamento/elevador em manutenção. Os ensaios e as verificações deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais à CONTRATANTE e executados por laboratórios aprovados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

3.5.5. Os serviços mencionados no subitem supra, acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos tais como ferramenta, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, solventes, entre outros, correrão às expensas da CONTRATADA.

3.5.6. Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, o fornecimento das peças, materiais, componentes, acessórios e equipamentos suscetíveis de substituição durante a vigência do contrato, para um período anual.

3.5.7. Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, bem como de acordo com normas técnicas recomendadas pelos fabricantes de elevadores e critérios técnicos.

3.5.8. Nos casos em que houver a necessidade do deslocamento do elevador/equipamento do local onde estiver instalado para efetivar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta e ônus da CONTRATADA, devendo ser observado pela CONTRATADA, na retirada e na entrega do equipamento/elevador, os seguintes procedimentos:

3.5.8.1. Os equipamentos/elevadores a serem consertados fora do local onde se encontram instalados, deverão ser retirados após a emissão de Autorização de Serviço, datada e assinada pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

3.5.8.2. O recebimento dos equipamentos/elevadores consertados deverá ocorrer no local onde foram retirados, devidamente reinstalados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

#### **4.MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

4.1. Consiste em técnicas realizadas em cada elevador nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança, para garantir sua operação sempre da mesma forma que saiu da fábrica e, dessa maneira, prolongar a sua vida útil e evitar ou atenuar possíveis falhas, quebras ou desligamento do equipamento/elevador. Por meio de inspeções minuciosas executar os serviços de manutenção preventiva nos conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando nos sistemas chaves, contadores, no quadro de comando, máquina de tração, freio, motor e gerador, polia de tração, aparelho seletor, despacho, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, cabos elétricos, dispositivos de segurança, rampas mecânicas e eletromagnéticas, rolamentos, mancais do limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, corredeira de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, corredeira de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, fixadores, tensores, corredeiras, limite fim de curso, soleira de pavimento, fechador hidráulico de porta, trincos, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a limpeza, regulagem, lubrificação dos componentes e ajuste geral nos sistemas e instalações, equipamentos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou pneumáticos, e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores, deixando-os em condições de uso normal

4.2.No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA, por meio de seu Responsável Técnico, deverá elaborar e submeter à aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, o Plano de Manutenção Preventiva (PMP), constando obrigatoriamente os serviços referidos subitem anterior, que são referenciais e sugestivos, não sendo fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos (verificações, testes, entre outros) que a CONTRATADA julgue necessários para propiciar a perfeita operação e segurança de elevadores. Caberá também à CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE as rotinas que comporão o PMP a serem adotadas para garantir o bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/elevadores. Tais rotinas deverão ser previamente aprovadas pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

4.3. Em cada visita, a CONTRATADA deverá emitir o Relatório Técnico de Manutenção Preventiva (RTMP), registrando as ocorrências verificadas, as correções efetuadas e as eventuais peças, materiais ou componentes substituídos. O referido relatório deverá ser datado e assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e entregue mensalmente ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

4.4.A manutenção preventiva deverá ser realizada obedecendo as rotinas/atividades e as frequências definidas no PMP – Plano de Manutenção Preventiva, no horário de expediente comercial (de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas). O agendamento para os serviços de manutenção preventiva deverá ser realizado junto ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato e obedecido o prazo estipulado neste TR, sendo que qualquer mudança de data ou cronograma deverá ser comunicada pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

4.5. Caso não seja possível realizar todos os serviços de manutenção preventiva em uma única visita, a CONTRATADA deverá retornar nos dias subsequentes, quantas vezes forem necessárias, até que o equipamento/elevador esteja em perfeitas condições de operação, de uso e de segurança.

4.6. Após cada execução dos serviços de manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada pela CONTRATADA, em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço prestado e o nome do Responsável Técnico executor, bem como, se for o caso, a relação de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados durante a execução dos serviços de manutenção.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a fatura mensal dos serviços prestados, relatório, acompanhado das tabelas do PMP, assinalando e descrevendo todos os procedimentos adotados na prestação dos serviços de manutenção preventiva.

## **5. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

5.1. Consiste em serviços gerais a serem executados de forma imediata que fogem das rotinas pré-estabelecidas da manutenção preventiva e deverá ser executada pela CONTRATADA sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores dos atrativos turísticos, que estiverem inoperantes ou com mau funcionamento que comprometa seu uso regular.

5.2. A comunicação do defeito do equipamento/elevador será feita pela CONTRATANTE via telefone e por e-mail, utilizando-se dos serviços de Central de Atendimento Telefônico ou de Serviço de Plantonista, comprometendo-se, a CONTRATADA, a manter registros das chamadas, constando a data, hora, nome e identificação funcional do servidor/funcionário que tenha solicitado o serviço, nome e endereço da escola, marca ou modelo do elevador e uma descrição resumida do defeito.

5.3. A manutenção corretiva poderá ser requisitada pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE quando este considerar oportuna e urgente a prestação dos serviços para tornar operantes equipamentos/elevadores defeituosos que possam colocar em risco a integridade física de usuários ou de estrutura de edificações.

5.4. O atendimento pela CONTRATADA deverá ser para qualquer chamado da CONTRATANTE, sempre que um equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, substituindo ou reparando, conforme a necessidade técnica, peças, materiais, acessórios e/ou componentes necessários para que os elevadores sejam disponibilizados nas condições normais de uso.

5.5. Após a realização dos serviços de manutenção corretiva o Responsável Técnico da CONTRATADA que coordenou ou acompanhou a execução dos referidos serviços deverá complementar a OS, mediante o fornecimento das seguintes informações básicas no corpo de cada uma das vias do referido formulário:

5.1.1. Descritivo dos serviços realizados, com indicação, quando houver, de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados na realização dos serviços;

5.1.2. Nome e identificação funcional do técnico que prestou os serviços/atendimento;

5.1.3. Data e horário da conclusão dos serviços/atendimento;

5.1.4. Data, nome, identificação funcional e assinatura do Responsável pela Fiscalização dos Serviços onde ocorreu a manutenção corretiva do elevador;

5.1.5. Concluída a realização dos serviços de manutenção corretiva, o Responsável Técnico da

CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE uma via/cópia da Ordem de Serviço, adotando o procedimento de encaminhamento acima descrito.

5.1.6.A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças, materiais, acessórios e/ou componentes, novos genuínos dos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas, devendo estar de acordo com as especificações e serem submetidas previamente à aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, de modo a manter as características originais dos elevadores, sem incorrer em ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.1.7.O pronto atendimento das chamadas para manutenção corretiva dos elevadores será realizado quantas vezes forem necessárias, isto é, sem limite de chamadas e visará à correção de falhas, eliminação de defeitos e restabelecimento do funcionamento à normalidade de uso dos elevadores.

5.1.8.O atendimento de manutenção corretiva deverá ser efetuado nos locais que estiverem com elevadores inoperantes ou com mau funcionamento, de acordo com as condições e horários máximos de atendimento relacionados na tabela abaixo, contados a partir do recebimento dos chamados pela CONTRATADA:

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>Dias úteis das 08:00h às 17:00h</b>	<b>Final de Semana e Feriados</b>
Elevador parado com pessoas presas em seu interior	Até 30min	Até 30min
Elevador parado sem pessoas presas em seu interior	Até 2 (duas) horas	Próximo dia útil

5.1.9.O término do reparo do equipamento/elevador e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições normais de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, referida no subitem 8.5 deste Termo de Referência.

5.1.10.Em situações especiais em que não for possível encerrar o atendimento no equipamento/elevador para funcionamento normal e em perfeita condição de uso, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE um relatório contendo as justificativas pelo descumprimento do prazo, bem como definir uma data para conclusão dos serviços, que não deverá exceder a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de emissão do referido relatório.

5.1.11. Quando ocorrer defeito que exija mais tempo de reparo do prazo acima estipulado e desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA, poderá ser negociado como Gestor do Contrato da CONTRATANTE que, devidamente justificado, poderá conceder prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

5.1.12.Não serão aceitas peças, acessórios, materiais ou componentes de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado ou certificada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por



normas a serem submetidos à análise e aceite prévio do Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

5.1.13.O atendimento de manutenção corretiva compreenderá na correção de falhas nos principais itens de materiais, peças, acessórios ou componentes que integram os diferentes sistemas utilizados em elevadores relacionados no Adendo D deste Termo de Referência, sem prejuízos de outros que se fizerem necessárias durante a execução do ajuste contratual.

## **6. ATENDIMENTO EMERGÊNCIAL**

6.1.São ocasiões excepcionais em que pessoas/usuários podem estar em risco e/ou instalações do prédio em situações calamitosas. Constituem também situação de excepcionalidade a ocorrência de parada abrupta do funcionamento do elevador, ficando mesmo entre andares ou sem condições de executar sua função, notadamente nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja por problemas nos sistemas do elevador seja por falta de alimentação elétrica.

6.2.O atendimento emergencial deverá funcionar em regime de plantão – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana - devendo, as solicitações de chamados, ser atendidas em no máximo trinta minutos, contados a partir do registro do horário dos respectivos chamados efetuados pela CONTRATANTE.

6.3.A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações emergenciais solicitadas pela CONTRATANTE, emitindo Ordem de Serviço (OS), adotando os procedimentos descritos anteriormente nos subitens 7.5 e 7.6 do presente Termo de Referência, bem como relatório sobre o ocorrido e as condutas e procedimentos adotados para a solução dos problemas.

## **7. FERRAMENTAS, MATERIAIS E MAQUINÁRIOS INDISPENSÁVEIS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

7.1.A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus à CONTRATANTE, com todos os custos do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas (tipo: Araldite, Super Bonder ou Durepoxi), solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pinças, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

7.2.A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, todos os equipamentos, maquinários, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis a execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

7.3.A CONTRATADA deverá manter os equipamentos, maquinários e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade e compatível com as respectivas especificações técnicas substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.4.O local para armazenamento dos equipamentos, maquinários e ferramentas, quando necessário, será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

7.5.A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes

de sua execução.

7.6. Todo o ferramental pertencente à CONTRATADA deverá estar identificado e adequadamente acondicionado.

7.7. Os serviços de manutenção deverão ser, impreterivelmente, prestados por técnicos especializados, legalmente habilitado para esse fim.

## **8. PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

8.1. Durante todo o período de vigência do Contrato a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias quanto a prevenção de acidentes e ter ciência de que:

8.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes, zelando pela segurança de suas atividades e de seus funcionários com normas de Segurança do Trabalho quando da realização dos serviços, exigindo que os mesmos observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações.

8.3. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), conforme a necessidade dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as exigências da área técnica de segurança do trabalho da CONTRATANTE. A lista de tais equipamentos deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, sempre que solicitada.

8.4. Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação de modo a garantir a total segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

8.5. Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados, utilizando-se, inclusive, de todos os equipamentos necessários para sua proteção e segurança.

8.6. A CONTRATADA deverá prevenir acidentes a pessoas e materiais, instalando e mantendo cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização indicadora dos riscos sobre as condições perigosas resultantes dos trabalhos. Sempre que for realizado serviço em que o equipamento/elevador estiver parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por usuário desavisado.

8.7. Na execução de serviços não poderão ser usadas ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que ocasionem riscos de explosão.

## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Implantar, de forma adequada com planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma minuciosa e constante, mantendo os equipamentos/elevadores sempre operacionais e em perfeito estado de segurança.

9.2. Proceder à realização dos serviços técnicos de manutenção preventiva em elevadores, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, notadamente quanto à elaboração, apresentação e cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva (PMP).

9.3. Atender aos chamados da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento de equipamentos/elevadores, procedendo à manutenção corretiva e adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação em marcha dos equipamentos/elevadores em condições normais de uso e funcionamento, utilizando peças originais recomendadas pelos fabricantes, de forma a garantir as características funcionais dos elevadores.

9.4. Acolher aos chamados da CONTRATANTE para atendimento emergencial, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência.

9.5. Apresentar um plano definido de substituição de peças mantendo um estoque mínimo de

componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição recomendada pelo fabricante ou, segundo seu conhecimento técnico, por propensão a danos, proporcional ao número, marca, tipo, modelo e características dos equipamentos, de modo a assegurar a contínua e perfeita manutenção dos elevadores.

9.6. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o Certificado de Qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes, especificação técnica e comprovantes de compra, procedência ou origem.

9.7. Disponibilizar quadro funcional técnico adequado para atendimento às solicitações da CONTRATANTE, bem como pessoal qualificado e habilitado em número suficiente para cumprir todas as obrigações assumidas.

9.8. Disponibilizar à CONTRATANTE um sistema de comunicação por telefone ou rádio, telefone celular, de preferência com aplicativos que facilitem e agilizem a comunicação e e-mail, que deverá operar a partir do primeiro dia de vigência do contrato, durante as 24 horas do dia e por 07 (sete) dias da semana.

9.9. Oferecer serviço de Plantão de Emergência, atendendo 24 (vinte e quatro) horas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com objetivo de atender à toda demanda, nos termos do subitem 8.2 deste Termo de Referência.

9.10. Respeitar as normas internas quanto ao acesso do pessoal, entrada e saída de materiais e quanto à segurança do trabalho.

9.11. Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene no local de trabalho e, principalmente, as normas contidas na legislação em vigor.

9.12. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, zelando para que não haja interrupção dos serviços prestados.

9.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e responder por furtos ou outros crimes, devidamente comprovados, bem como pelos danos materiais causados ao PATRIMÔNIO da CONTRATANTE ou de terceiros, independente do dolo ou culpa de seus empregados, devendo-se repor nas mesmas condições, sem prejuízos das medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

9.14. Participar, sempre que convocado pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, de reuniões técnicas e/ou administrativas.

9.15. Promover continuamente a atualização de seus colaboradores, objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los sempre que possível, nos serviços contratados de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho de produtividade, diminuição de custos e o fortalecimento da sustentabilidade.

9.16. Designar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, o Responsável Técnico pela execução e gestão contratual, que será o elo de contato entre as partes e tomará todas as providências para realização dos serviços, objeto do presente instrumento.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários assegurando o perfeito cumprimento do contrato, deve ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados para este fim, que providenciará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, a designação nominal dos seguintes colaboradores:

**10.1.1.Gestor do Contrato:** será o responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições, especificações técnicas e exigências especificadas neste Termo de Referência ou por outro motivo que justifique tal medida. Terá, também, a função de se comunicar com o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais e comunicá-lo sobre eventuais irregularidades ocorridas na execução dos serviços, estabelecendo prazos para a resolução dos problemas.

**10.1.2.Responsável pela Fiscalização:** será designado(a) um servido(a)/funcionário(a), para ser o responsável, localmente, pela fiscalização do contrato.

10.2.Efetuar pagamentos nos preços e nas condições pactuados em contrato, mediante apresentação de relatórios acompanhados de documentos relativos à prestação dos serviços executados e notas fiscais devidamente atestados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

10.3.Assegurar aos técnicos habilitados e credenciados da CONTRATADA, livre acesso à área onde se encontram instalados os elevadores.

10.4.Manter a casa de máquina, o poço e demais dependências dos elevadores, livres e desimpedidos, conforme determina a legislação pertinente.

10.5.Providenciar para que, nas datas estabelecidas no cronograma de manutenção preventiva aprovada, os equipamentos estejam disponíveis.

10.6.Divulgar orientação relativa à utilização correta dos elevadores, aos usuários e funcionários.

10.7.Zelar pelo uso adequado dos equipamentos, a fim de prevenir danos que possam ser causados por imprudência, negligência ou imperícia.

10.8.Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições da habilitação e qualificação exigidas no Contrato.

10.9.Não permitir, em nenhuma hipótese, o ingresso de terceiros à casa de máquinas, bem como intervenção de estranhos nas instalações dos elevadores, sem o explícito e prévio consentimento da CONTRATADA.

10.10.Comunicar imediatamente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas no funcionamento dos elevadores ou ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

## **11.MATERIAL SUCATEADO OU DESCARTADO**

11.1.Todos os materiais sucateados ou descartados resultantes dos serviços executados pela CONTRATADA, SEM EXCEÇÃO, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, as suas expensas, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis.

11.2.Entretanto a remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Responsável pela Fiscalização da prestação de serviços e com a aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

## ANEXO II

### Cidades do Âmbito Regional (art. 49, II e 48 83º da LC 123/06 e suas atualizações)

#### 1- Região Metropolitana de São Paulo

**Norte:** Caieiras, Cajamar, Francisco Morato, Franco da Rocha e Mairiporã.

**Leste:** Arujá, Biritiba-Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Guararema, Guarulhos, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Salesópolis, Santa Isabel e Suzano.

**Sudeste:** Diadema, Mauá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Santo André, São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul.

**Sudoeste:** Cotia, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Itapeverica da Serra, Jujutiba, São Lourenço da Serra, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista.

**Oeste:** Barueri, Carapicuíba, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus e Santana de Parnaíba.

Fonte: <https://www.emplasa.sp.gov.br/RMSP>

#### 2- Região Metropolitana de Sorocaba

**Sub-Região 1:** Alambari, Boituva, Capela do Alto, Cerquilha, Cesário Lange, Jujurim, Sarapuú, Tatuú, Tietê e Itapetinga, município que foi incorporado à região após a sua institucionalização;

**Sub-Região 2:** Alumínio, Araçariguama, Ibiúna, Itu, Mairinque, Porto Feliz, Salto e São Roque;

**Sub-Região 3:** Araçoiaba da Serra, Iperó, Piedade, Pilar do Sul, Salto de Pirapora, São Miguel Arcanjo, Sorocaba, Tapiraí e Votorantim.

Fonte: <https://www.emplasa.sp.gov.br/RMS>

#### 3- Região Metropolitana de Campinas

Americana, Artur Nogueira, Campinas, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itatiba, Jaguariúna, Monte Mor, Morungaba, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara d'Oeste, Santo Antônio de Posse, Sumaré, Valinhos e Vinhedo

Fonte: <https://www.emplasa.sp.gov.br/RMC>

**NOTA:** Nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, fica estabelecida a prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.



### ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

**Contrato Administrativo nº ...../2024**

**Processo Administrativo nº 2242/2024**

**Contratante** – Prefeitura da Estância Turística de Salto

**Contratada** –

**Objeto** –

**Referente** – Pregão Eletrônico nº 15/2024.

**Valor Total** – R\$

**Vigência** –

**O Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Turismo, Wanderley Rigolin, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº ..... e do CPF nº .....; ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(MF) nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

#### **DO OBJETO**

##### **Cláusula Primeira:**

**1.1.** Constitui o objeto do presente contrato, a prestação de serviços, continuados de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevador e plataforma de acessibilidades, instalados nos atrativos turísticos do Município de Salto, conforme Termo de Referência, a cargo da Secretaria de Turismo.

**Parágrafo Primeiro:** Será de responsabilidade da Secretaria de Turismo, a gestão do contrato, através da funcionária Stefani Queirantes Arraes, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 8023, que também atuará na equipe de apoio à pregoeira(o).

**Parágrafo Segundo:** A fiscalização de execução dos serviços contratados ficará a cargo do funcionário José Roberto Orlandini – Diretor de Departamento de Turismo, matrícula 2012, e na sua ausência, pela servidora Alessandra Paes Leme, Auxiliar Administrativo, matrícula 10498, da Secretaria de Turismo.

#### **DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

##### **Cláusula Segunda:**

**2.1.** Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico nº 15/2024 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, vinculam e integram a presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.



## **DA VIGÊNCIA**

### **Cláusula Terceira:**

**3.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data da assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais períodos, mediante aditamentos contratuais e conforme necessidade e interesse da administração pública, respeitando-se o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

## **DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO – (Art. 25, §7º )**

### **Cláusula Quarta:**

**4.1.** Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano vinculado a data da apresentação da proposta, podendo ser reajustado e ou repactuado pelo índice IPCA -IBGE.

**4.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**4.4.** 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).

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

**4.6.** 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.

**4.7.** 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.

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

## **DO PREÇO DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

### **Cláusula Quinta:**

**5.1** A Contratante pagará a Contratada o valor global de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), através de pagamentos realizados mediante transferência bancária em conta corrente do contratado, na Instituição Bancária.....Agência Bancária n.º ..... e Conta Corrente n.º..... de titularidade da empresa.

**5.2.** A cada medição acompanhada da nota fiscal dos serviços, deverá apresentar também os documentos a seguir discriminados, para verificação pela Contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

- a) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- b) Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- c) Guias de recolhimento GFIP e GPS;
- d) Recibo da conectividade social;

**5.2.1.** A falta de apresentação de certidões negativas de débitos fiscais impedirá o pagamento, e poderá ser motivo ensejador de eventual rescisão do contrato, caso constatado que a contratada descumpriu a obrigação de manter as condições que culminaram com a sua habilitação no certame que deu origem ao contrato.

**5.3.** O pagamento dos serviços será o valor mensal, sendo efetuado em até 10(dez) dias, descontada a dezena, partir do recebimento da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após ser devidamente atestada pelo gestor do contrato da Secretaria de Turismo, obedecendo-se a ordem cronológica de pagamento.

**5.3.1.** Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

**5.4.** Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

**5.5.** Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**5.6.** A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico nº 15/2024, Contrato Adm. n.º...../2024, e demais informações constantes no item .....do contrato.

**5.7.** Quando da emissão da Nota Fiscal de Serviços ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Cláusula Sexta:**

**6.1.** A verba para pagamento do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

<b>Ficha</b>	<b>Dotação</b>	<b>Secretaria</b>
1039	02.17.01.339039.23.695.0015.2.061.01.1100000 Recurso Próprio	Turismo

## **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Cláusula Sétima:**

**7.1.** A CONTRATADA deverá prestar, nos equipamentos/elevadores especificados no **Item 3** deste Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva, corretiva ou quando necessária emergencial, bem como o fornecimento e a instalação de materiais, peças, componentes e acessórios, adotando os procedimentos descritos a seguir:

**7.2.** Os serviços deverão ser efetuados quando da solicitação da CONTRATANTE e também por iniciativa da CONTRATADA quando identificado sua necessidade no caso de manutenção corretiva, e durante o mês, em datas pré-estabelecidas, conforme cronograma, quando se tratar de manutenção preventiva.

**7.3.** A CONTRATADA deverá executar os devidos testes, lubrificações de componentes, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, fornecer e substituir qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico, entre outros, com exceção apenas de itens de acabamento, revestimento, painéis da cabina, câmeras de vigilância, vidro e espelho.

**7.3.1.** A CONTRATADA deverá, também, efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo o entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, promovendo, caso necessário, o descarte ambientalmente adequado de itens que necessitam de cuidados especiais na destinação final de seus resíduos.

**7.4.** Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a inspeção do local onde estão instalados os elevadores, para que seja feito os devidos apontamentos por meio de relatório técnico, notificando à CONTRATANTE, quanto a fatores externos/ambientais que possam de alguma forma comprometer os equipamentos.

**7.4.1.** A CONTRATADA não poderá eximir-se da responsabilidade do ônus com peças e insumos, caso haja problemas com o equipamento ocorrido por fatores externos, sem a apresentação de notificação previamente recebida pela CONTRATANTE.

**7.5** As peças, materiais, acessórios ou componentes que sofrerem desgaste e inclusive os danificados pela CONTRATADA deverão ser substituídos por outros novos e genuínos, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas, mantendo as características originais dos elevadores, devendo ser submetidas à prévia aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, antes da execução dos serviços, que poderá, caso julgue necessário, exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência por meio de Notas Fiscais.

**7.5.1.** Se julgado necessário, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos referidos materiais utilizados na reposição de itens danificados ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade das peças, acessórios ou componentes empregados nos serviços.

**7.5.2.** Considerando a possibilidade de obsolescência de peças, acessórios, componentes ou materiais do equipamento/elevador em função de atualização tecnológica ou modernização de sistemas, a CONTRATADA poderá ofertar a substituição de tais itens, mais econômicos e eficientes, que possuam características inovadoras com melhor rendimento, desempenho e performance de funcionamento, desde que seja submetida à prévia aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, que deverá obter, por escrito, do fabricante do equipamento ou de representante nacional, no caso de equipamento

importado, prévia aprovação para que a CONTRATADA promova o fornecimento e a instalação dos referidos itens no equipamento/elevador em manutenção. Os ensaios e as verificações deverão ser providenciados pela CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais à CONTRATANTE e executados por laboratórios aprovados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**7.6.** Os serviços mencionados no subitem supra, acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos tais como ferramenta, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, solventes, entre outros, correrão às expensas da CONTRATADA.

**7.7.** Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, o fornecimento das peças, materiais, componentes, acessórios e equipamentos suscetíveis de substituição durante a vigência do contrato, para um período anual.

**7.8.** Fica a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato m efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, bem como de acordo com normas técnicas recomendadas pelos fabricantes de elevadores e critérios técnicos.

**7.9.** Nos casos em que houver a necessidade do deslocamento do elevador/equipamento do local onde estiver instalado para efetivar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta e ônus da CONTRATADA, devendo ser observado pela CONTRATADA, na retirada e na entrega do equipamento/elevador, os seguintes procedimentos:

**7.9.1.** Os equipamentos/elevadores a serem consertados fora do local onde se encontram instalados, deverão ser retirados após a emissão de Autorização de Serviço, datada e assinada pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**7.9.2.** O recebimento dos equipamentos/elevadores consertados deverá ocorrer no local onde foram retirados, devidamente reinstalados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

## **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

### **Cláusula Oitava:**

**8.1.** Consiste em técnicas realizadas em cada elevador nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança, para garantir sua operação sempre da mesma forma que saiu da fábrica e, dessa maneira, prolongar a sua vida útil e evitar ou atenuar possíveis falhas, quebras ou desligamento do equipamento/elevador. Por meio de inspeções minuciosas executar os serviços de manutenção preventiva nos conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando nos sistemas chaves, contatores, no quadro de comando, máquina de tração, freio, motor e gerador, polia de tração, aparelho seletor, despacho, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, cabos elétricos, dispositivos de segurança, rampas mecânicas e eletromagnéticas, rolamentos, mancais do limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, correção de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, correção de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, fixadores, tensores, correções, limite fim de curso, soleira de pavimento, fechador hidráulico

de porta, trincos, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a limpeza, regulagem, lubrificação dos componentes e ajuste geral nos sistemas e instalações, equipamentos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou pneumáticos, e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores, deixando-os em condições de uso normal.

**8.2.** No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA, por meio de seu Responsável Técnico, deverá elaborar e submeter à aprovação do Gestor do Contrato da CONTRATANTE, o Plano de Manutenção Preventiva (PMP), constando obrigatoriamente os serviços referidos no subitem anterior, que são referenciais e sugestivos, não sendo fator impeditivo ou restritivo para a realização de outros trabalhos (verificações, testes, entre outros) que a CONTRATADA julgue necessários para propiciar a perfeita operação e segurança de elevadores. Caberá também à CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE as rotinas que comporão o PMP a serem adotadas para garantir o bom desempenho e funcionamento dos equipamentos/elevadores. Tais rotinas deverão ser previamente aprovadas pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**8.3.** Em cada visita, a CONTRATADA deverá emitir o Relatório Técnico de Manutenção Preventiva (RTMP), registrando as ocorrências verificadas, as correções efetuadas e as eventuais peças, materiais ou componentes substituídos. O referido relatório deverá ser datado e assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e entregue mensalmente ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**8.4.** A manutenção preventiva deverá ser realizada obedecendo as rotinas/atividades e as frequências definidas no PMP – Plano de Manutenção Preventiva, no horário de expediente comercial (de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas). O agendamento para os serviços de manutenção preventiva deverá ser realizado junto ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, após a assinatura do contrato e obedecido o prazo estipulado no subitem 6.2 anterior, sendo que qualquer mudança de data ou cronograma deverá ser comunicada pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**8.5.** Caso não seja possível realizar todos os serviços de manutenção preventiva em uma única visita, a CONTRATADA deverá retornar nos dias subsequentes, quantas vezes forem necessárias, até que o equipamento/elevador esteja em perfeitas condições de operação, de uso e de segurança.

**8.6.** Após cada execução dos serviços de manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada pela CONTRATADA, em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço prestado e o nome do Responsável Técnico executor, bem como, se for o caso, a relação de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados durante a execução dos serviços de manutenção.

**8.7.** A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a fatura mensal dos serviços prestados, acompanhado das tabelas do PMP, assinalando e descrevendo todos os procedimentos adotados na prestação dos serviços de manutenção preventiva.

## **MANUTENÇÃO CORRETIVA**

### **Cláusula Nona:**

**9.1.** Consiste em serviços gerais a serem executados de forma imediata que fogem das rotinas pré-estabelecidas da manutenção preventiva e deverá ser executada pela CONTRATADA sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores dos atrativos turísticos, que estiverem inoperantes ou com mau funcionamento que comprometa seu uso regular.

**9.2.** A comunicação do defeito do equipamento/elevador será feita pela CONTRATANTE via telefone e por e-mail, utilizando-se dos serviços de Central de Atendimento Telefônico ou de Serviço de Plantonista, comprometendo-se, a CONTRATADA, a manter registros das chamadas, constando a data, hora, nome e identificação funcional do servidor/funcionário que tenha solicitado o serviço, nome e endereço da escola, marca ou modelo do elevador e uma descrição resumida do defeito.

**9.3.** A manutenção corretiva poderá ser requisitada pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE quando este considerar oportuna e urgente a prestação dos serviços para tornar operantes equipamentos/elevadores defeituosos que possam colocar em risco a integridade física de usuários ou de estrutura de edificações.

**9.4.** O atendimento pela CONTRATADA deverá ser para qualquer chamado da CONTRATANTE, sempre que um equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, substituindo ou reparando, conforme a necessidade técnica, peças, materiais, acessórios e/ou componentes necessários para que os elevadores sejam disponibilizados nas condições normais de uso.

**9.5.** Após a realização dos serviços de manutenção corretiva o Responsável Técnico da CONTRATADA que coordenou ou acompanhou a execução dos referidos serviços deverá complementar a OS, mediante o fornecimento das seguintes informações básicas no corpo de cada uma das vias do referido formulário:

**9.5.1.** Descritivo dos serviços realizados, com indicação, quando houver, de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados na realização dos serviços;

**9.5.2.** Nome e identificação funcional do técnico que prestou os serviços/atendimento;

**9.5.3.** Data e horário da conclusão dos serviços/atendimento;

**9.5.4.** Data, nome, identificação funcional e assinatura do Responsável pela Fiscalização dos Serviços onde ocorreu a manutenção corretiva do elevador;

**9.6.** Concluída a realização dos serviços de manutenção corretiva, o Responsável Técnico da CONTRATADA deverá encaminhar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE uma via/cópia da Ordem de Serviço, adotando o procedimento de encaminhamento acima descrito.

**9.7.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças, materiais, acessórios e/ou componentes, novos genuínos dos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas, devendo estar de acordo com as especificações e serem submetidas previamente à aprovação do Gestor do



Contrato da CONTRATANTE, de modo a manter as características originais dos elevadores, sem incorrer em ônus adicionais à CONTRATANTE.

**9.8.** O pronto atendimento das chamadas para manutenção corretiva dos elevadores será realizado quantas vezes forem necessárias, isto é, sem limite de chamadas e visará à correção de falhas, eliminação de defeitos e restabelecimento do funcionamento à normalidade de uso dos elevadores.

**9.9.** O atendimento de manutenção corretiva deverá ser efetuado nos locais que estiverem com elevadores inoperantes ou com mau funcionamento, de acordo com as condições e horários máximos de atendimento relacionados na tabela abaixo, contados a partir do recebimento dos chamados pela CONTRATADA:

SITUAÇÃO	Dias úteis das 08:00h às 17:00h	Final de Semana e Feriados
Elevador parado com pessoas presas em seu interior	Até 30min	Até 30min
Elevador parado sem pessoas presas em seu interior	Até 2 (duas) horas	Próximo dia útil

**9.10.** O término do reparo do equipamento/elevador e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições normais de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, referida no subitem 8.5 deste Termo de Referência.

**9.11.** Em situações especiais em que não for possível encerrar o atendimento no equipamento/elevador para funcionamento normal e em perfeita condição de uso, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE um relatório contendo as justificativas pelo descumprimento do prazo, bem como definir uma data para conclusão dos serviços, que não deverá exceder a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de emissão do referido relatório.

**9.11.1.** Quando ocorrer defeito que exija mais tempo de reparo do prazo acima estipulado e desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA, poderá ser negociado como Gestor do Contrato da CONTRATANTE que, devidamente justificado, poderá conceder prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

**9.12.** Não serão aceitas peças, acessórios, materiais ou componentes de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado ou certificada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévio do Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**9.13.** O atendimento de manutenção corretiva compreenderá na correção de falhas nos

principais itens de materiais, peças, acessórios ou componentes que integram os diferentes sistemas utilizados em elevadores relacionados no Adendo D deste Termo de Referência, sem prejuízos de outros que se fizerem necessárias durante a execução do ajuste contratual.

## **ATENDIMENTO EMERGÊNCIAL**

### **Cláusula Décima:**

**10.1.** São ocasiões excepcionais em que pessoas/usuários podem estar em risco e/ou instalações do prédio em situações calamitosas. Constituem também situação de excepcionalidade a ocorrência de parada abrupta do funcionamento do elevador, ficando mesmo entre andares ou sem condições de executar sua função, notadamente nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja por problemas nos sistemas do elevador seja por falta de alimentação elétrica.

**10.2.** O atendimento emergencial deverá funcionar em regime de plantão – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana - devendo, as solicitações de chamados, ser atendidas em no máximo trinta minutos, contados a partir do registro do horário dos respectivos chamados efetuados pela CONTRATANTE.

**10.3.** A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações emergenciais solicitadas pela CONTRATANTE, emitindo Ordem de Serviço (OS), adotando os procedimentos descritos anteriormente nos subitens 7.5 e 7.6 do presente Termo de Referência, bem como relatório sobre o ocorrido e as condutas e procedimentos adotados para a solução dos problemas.

## **FERRAMENTAS, MATERIAIS E MAQUINÁRIOS INDISPENSÁVEIS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

### **Cláusula Décima Primeira:**

**11.1.** A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus à CONTRATANTE, com todos os custos do fornecimento de materiais de consumo, que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas (tipo: Araldite, Super Bonder ou Durepoxi), solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pinças, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

**11.2.** A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus à CONTRATANTE, todos os equipamentos, maquinários, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

**11.3.** A CONTRATADA deverá manter os equipamentos, maquinários e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade e compatível com as respectivas especificações técnicas substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**11.4.** O local para armazenamento dos equipamentos, maquinários e ferramentas, quando necessário, será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

**11.5.** A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Gestor do Contratada CONTRATANTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

**11.6.** Todo o ferramental pertencente à CONTRATADA deverá estar identificado e adequadamente acondicionado.

**11.7.** Os serviços de manutenção deverão ser, impreterivelmente, prestados por técnicos especializados, legalmente habilitado para esse fim.

## **PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

### **Cláusula Décima Segunda:**

**12.1.** Durante todo o período de vigência do Contrato a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias quanto a prevenção de acidentes e ter ciência de que:

**12.2.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes, zelando pela segurança de suas atividades e de seus funcionários com normas de Segurança do Trabalho quando da realização dos serviços, exigindo que os mesmos observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações.

**12.3.** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), conforme a necessidade dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente e em conformidade com as exigências da área técnica de segurança do trabalho da CONTRATANTE. A lista de tais equipamentos deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato da CONTRATANTE, sempre que solicitada.

**12.4.** Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação de modo a garantir a total segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

**12.5.** Os empregados da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados, utilizando-se, inclusive, de todos equipamentos necessários para sua proteção e segurança.

**12.6.** A CONTRATADA deverá prever acidentes a pessoas e materiais, instalando e mantendo cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização indicadora dos riscos sobre as condições perigosas resultantes dos trabalhos. Sempre que for realizado serviço em que o equipamento/elevador estiver parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por usuário desavisado.

**12.7.** Na execução de serviços não poderão ser usados ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que ocasionem riscos de explosão.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92)**

### **Cláusula Decima Terceira:**

**13.1.** Implantar, de forma adequada com planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma minuciosa e constante, mantendo os equipamentos/elevadores sempre operacionais e em perfeito estado de segurança.

**13.2.** Proceder à realização dos serviços técnicos de manutenção preventiva em elevadores, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, notadamente quanto à elaboração, apresentação e cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva (PMP).

**13.3.** Atender aos chamados da CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento de equipamentos/elevadores, procedendo à manutenção corretiva e adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação em marcha dos equipamentos/elevadores em condições normais de uso e funcionamento, utilizando peças originais recomendadas pelos fabricantes, de forma a garantir as características funcionais dos elevadores.

**13.4.** Acolher aos chamados da CONTRATANTE para atendimento emergencial, adotando os procedimentos descritos neste Termo de Referência.

**13.5.** Apresentar um plano definido de substituição de peças mantendo um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição recomendada pelo fabricante ou, segundo seu conhecimento técnico, por propensão a danos, proporcional ao número, marca, tipo, modelo e características dos equipamentos, de modo a assegurar a contínua e perfeita manutenção dos elevadores.

**13.6.** Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o Certificado de Qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes, especificação técnica e comprovantes de compra, procedência ou origem.

**13.7.** Disponibilizar quadro funcional técnico adequado para atendimento às solicitações da CONTRATANTE, bem como pessoal qualificado e habilitado em número suficiente para cumprir todas as obrigações assumidas.

**13.8.** Disponibilizar à CONTRATANTE um sistema de comunicação por telefone ou rádio, telefone celular, de preferência com aplicativos que facilitem e agilizem a comunicação e e-mail, que deverá operar a partir do primeiro dia de vigência do contrato, durante as 24 horas do dia e por 07 (sete) dias da semana.

**13.9.** Oferecer serviço de Plantão de Emergência, atendendo 24 (vinte e quatro) horas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, com objetivo de atender à toda demanda, nos termos deste Termo de Referência.

**13.10.** Respeitar as normas internas quanto ao acesso do pessoal, entrada e saída de materiais e quanto à segurança do trabalho.

**13.11.** Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene no local de trabalho e, principalmente, as normas contidas na legislação em vigor.

**13.12.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, zelando para que não haja interrupção dos serviços prestados.

**13.13.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e responder por furtos ou outros crimes, devidamente comprovados, bem como pelos danos materiais causados ao PATRIMONIO da CONTRATANTE ou de terceiros, independente do dolo ou culpa de seus empregados, devendo-se repor nas mesmas condições, sem prejuízos das medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.

**13.14.** Participar, sempre que convocado pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE, de reuniões técnicas e/ou administrativas.

**13.15.** Promover continuamente a atualização de seus colaboradores, objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los sempre que possível, nos serviços contratados de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho de produtividade, diminuição de custos e fortalecimento da sustentabilidade.

**13.16.** Designar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, o Responsável Técnico pela execução e gestão contratual, que será o elo de contato entre as partes e tomará todas as providências para realização dos serviços, objeto do presente instrumento.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92)**

### **Cláusula Décima Quarta:**

**14.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários assegurando o perfeito cumprimento do contrato, deve ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados para este fim, que providenciará, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, a designação nominal dos seguintes colaboradores:

**14.1.1. Gestor do Contrato:** será o responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições, especificações técnicas e exigências especificadas neste Termo de Referência ou por outro motivo que justifique tal medida. Terá, também, a função de se comunicar com o Responsável Técnico designado pela CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais e comunicá-lo sobre eventuais irregularidades ocorridas na execução dos serviços, estabelecendo prazos para a resolução dos problemas.

**14.1.2. Responsável pela Fiscalização:** será designado(a) um servido(a)/funcionário(a), para ser o responsável, localmente, pela fiscalização do contrato.

**14.2.** Efetuar pagamentos nos preços e nas condições pactuados em contrato, mediante apresentação de relatórios acompanhados de documentos relativos à prestação dos serviços executados e notas fiscais devidamente atestados pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE.

**14.3.** Assegurar aos técnicos habilitados e credenciados da CONTRATADA, livre acesso à área onde se encontram instalados os elevadores.

**14.4.** Manter a casa de máquina, o poço e demais dependências dos elevadores, livres e desimpedidos, conforme determina a legislação pertinente.

**14.5.** Providenciar para que, nas datas estabelecidas no cronograma de manutenção preventiva aprovada, os equipamentos estejam disponíveis.

**14.6.** Divulgar orientação relativa à utilização correta dos elevadores, aos usuários e funcionários.

**14.7.** Zelar pelo uso adequado dos equipamentos, a fim de prevenir danos que possam ser causados por imprudência, negligência ou imperícia.

**14.8.** Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições da habilitação e qualificação exigidas no Contrato.

**14.9.** Não permitir, em nenhuma hipótese, o ingresso de terceiros à casa de máquinas, bem como intervenção de estranhos nas instalações dos elevadores, sem o explícito e prévio consentimento da CONTRATADA.

**14.10.** Comunicar imediatamente à CONTRATADAS quaisquer irregularidades observadas no funcionamento dos elevadores ou ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

**14.11. Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.**

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO (Art. 122)**

##### **Cláusula Décima Quinta:**

**15.1.** Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto;

**15.2.** A subcontratação deverá obedecer ao limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser utilizada para aquisição e instalação de peças e contratação de serviços específicos;

**15.2.2.** A subcontratação parcial do objeto deverá ser solicitada por escrito e aprovada previamente pela contratante. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios que comprove sua idoneidade, habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado, os quais serão avaliados pela fiscalização;



**15.3.** Caso a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será exigido o cumprimento dos mesmos requisitos por parte do subcontratado;

**15.4.** A contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no contrato e no edital.

**15.5.** Permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades das subcontratadas, bem como responder perante à contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**15.6.** Quaisquer atrasos e descumprimentos contratuais decorrentes da subcontratação serão imputados exclusivamente à contratada e poderão sujeitá-la às sanções contratuais.

**15.7.** A contratada e as subcontratadas responderão por infrações de postura ou de normas, violação de direitos trabalhistas e previdenciários, acidentes de trabalho ou danos a terceiros ocorridos durante a execução do contrato, não podendo ser imputada à contratante qualquer responsabilidade.

**15.8.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (ART. 92, XIV)**

### **Cláusula Décima Sexta:**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

**IV - Multa:**

1. moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias;

2. moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de **0,1 % (um décimo por cento) a 10,0 % (dez por cento)** do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de **0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento)** do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento)** do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento)** do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de **0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento)** do valor do Contrato.

**16.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**16.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.11.** O Contratante deverá, **no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**16.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

## **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

### **Cláusula Décima Sétima:**

**17.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**17.5.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**17.5.2.** 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.

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

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

17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

**17.7.** 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 nº 14.133, de 2021).

**17.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **DA ASSINATURA DO CONTRATO**

### **Cláusula Décima Oitava:**

**18.1. A empresa declarada vencedora apresentou na assinatura deste ato os seguintes documentos:**

**a) Declaração da empresa vencedora do certame, na assinatura do contato, constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.**

**18.2.** A empresa, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 15/2024.

## **DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

### **Cláusula Décima Nona:**

**19.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

## **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

### **Cláusula Décima Vigésima:**

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

**20.2.** 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.

**20.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**20.4.** 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.

## **DA PUBLICAÇÃO**

### **Cláusula Vigésima Primeira:**

**21.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (P NCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **DO FORO (ART. 92, § 1º)**

### **Cláusula Vigésima Segunda:**

**22.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Salto/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em DUAS vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Wanderley Rigolin**  
Secretário de Turismo

**Empresa**

*Contratada*

Testemunhas:

1-.....

2-.....





**ANEXO III**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pela Contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela Contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**FISCAL DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO LICITATÓRIO**

1. Nome:

Cargo:

CPF:

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

2. Nome:

Cargo:

CPF:

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

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

(\*) - 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)*