



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1243/2021

TIPO: MENOR VALOR UNITÁRIO

DATA DE REALIZAÇÃO: 28/09/2021

HORÁRIO: às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)

LOCAL: Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ**”, conforme Contrato (ANEXO III). O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Decretos Municipais nº 3.593/2003, 6.238/2017, 6.434/2018 e 7.007/2020.

1. Preâmbulo

1.1. Os envelopes contendo a “**PROPOSTA COMERCIAL**” e a “**DOCUMENTAÇÃO**”, serão recebidos na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis – Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Av. Pres. Kennedy nº 9000, Vila Mirim, no dia **28/09/2021 às 09h30min (Horário Oficial de Brasília - DF)**, quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

1.1.2. Esta licitação será regida, em especial aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, e Decreto Municipal nº 3.593/2003.

1.2. As empresas interessadas em participar deste Pregão, ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no subitem 1.1.

1.3. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações, das 09h00 às 16h00, por escrito, através do e-mail sead522@praiagrande.sp.gov.br ou licitacao@praiagrande.sp.gov.br aos cuidados do Pregoeiro, sendo que as respostas estarão disponíveis aos interessados no site da Prefeitura <http://www.praiagrande.sp.gov.br>.

1.3.1. O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: <http://www.praiagrande.sp.gov.br> ou adquirido mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a R\$ 103,96 (cento e três reais e noventa e seis centavos).

1.3.2. Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto ao Departamento de Licitações, responsabilizando-se o interessado pelo Preço do serviço bancário.

1.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar **esclarecimentos** ou providências em relação ao presente Edital de Pregão, ou ainda **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no artigo 10 do Decreto Municipal nº 3.593/2003 e artigo 41, parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

posteriores. A impugnação deverá ser entregue diretamente no Departamento de Licitações ou encaminhada via postal para o endereço do referido setor (constante no preâmbulo deste edital), sempre respeitado o prazo previsto neste subitem.

1.4.1. A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

1.4.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do presente Pregão.

1.4.3. Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Departamento de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

1.6.1. Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

1.6.2. As respostas das impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site www.praiagrande.sp.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ**”, de acordo com as quantidades, características e especificações constantes no **ANEXO I (Planilha Proposta)**.

2.2. O serviço deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas na Planilha **ANEXO I**, sendo que os itens que não atendam as especificações serão desclassificados.

2.3. O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.616,00** (dois mil seiscentos e dezesseis reais).

2.4. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

2.5. VISITA TÉCNICA

2.5.1. As proponentes deverão efetuar a visita técnica, através de seu(s) representante(s) devidamente



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

credenciado(s), no local onde será executado o serviço, objetivando o conhecimento total das condições atuais dos mesmos, a fim de assumir responsabilidades futuras com referência às condições existentes, sendo previamente agendada em dias úteis das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas junto ao Departamento de Administração através do telefone **(13) 3496-5656** ou através do e-mail **sesurbeng@praiagrande.sp.gov.br**, podendo ser realizada até às 15:00 horas do dia útil anterior ao da abertura da sessão pública.

2.5.2. Documentos que deverão ser apresentados no dia da realização da visita:

- a) Ofício à Prefeitura, com todos os dados da Empresa, indicando o seu Representante;
- b) Cópia do Documento de Identidade do Representante;
- c) Cópia do CNPJ da Empresa.

2.5.3. Após a vistoria será fornecido pela Prefeitura o Atestado de Visita que comprova a sua realização, devendo o mesmo ser apresentado nos documentos de habilitação, integrante do Envelope nº 2.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam às exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação de empresa:

3.2.1. *Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;*

3.2.2. *Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;*

3.2.3. *Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.*

3.2.4. *Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.*

3.2.5. *Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.*

3.3. Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

3.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

4.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”.

4.2. Não será admitida à participação de licitante retardatária.

4.3. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.4. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento far-se-á por:

- a) Instrumento público ou particular, **assinado pelo representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado)**, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **ANEXO IV**) e apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- b) Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **Anexo V** ao Edital;
- d) Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (Proposta Comercial) e nº 2 (Habilitação) **e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante.**
- e) Declaração de Parentesco, conforme modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, a ser apresentada FORA dos envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação)".

4.5.1. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.7. Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

4.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

4.9. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor Recurso, ficando mantido, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE nº 01 – “PROPOSTA COMERCIAL”

ENVELOPE nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

5.1.1. Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM.
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO Nº 094/2021
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
EMAIL:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM
PRAIA GRANDE – SP
PREGÃO Nº 094/2021
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
EMAIL:

5.2. Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

5.3. Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada.

5.3.1. O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2. Na hipótese do procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

5.3.3. Na hipótese de não constar **prazo de validade nas PROCURAÇÕES** apresentadas, o pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes proposta e Documentação.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas;

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

- a) a razão social da licitante;
- b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c) **os preços como seguem:**
 - c.1) Valor unitário por item.
 - c.2) Valor total por item.

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando suspenso em caso de recurso administrativo ou judicial.

6.3. Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

6.4. Os preços constantes na proposta comercial deverão ser em moeda corrente nacional (R\$), expresso em algarismos, com até duas casas após a vírgula, incluindo neste valor todas as despesas com mão de obra, transporte e materiais, bem como todos os encargos trabalhistas previdenciários e fiscais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao fornecimento do objeto.

6.5. Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

6.6. No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

6.7. Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

6.8. Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

6.9. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, a qualificação técnica, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

7.1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

7.1.2.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.2.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

7.1.2.2.1. Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

7.1.2.2.2. Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

7.1.3. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

7.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil (**PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

7.1.3.4. Certidão emitida pela:

- a) **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- b) **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

7.1.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

7.1.3.7. Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO VI.

7.1.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

7.1.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado(s) no CREA**, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m) **experiência na manutenção de elevadores da marca Atlas Schindler**.

7.1.5.2. A comprovação a que se refere o **subitem 7.1.5.1** poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

7.1.5.3. Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

7.1.5.4. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

7.1.5.5. Atestado de visita técnica, conforme item 2.5 deste edital.

7.2. 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.

7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

documentação, com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.2.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “7.2.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.2.3. Somente será aberto o envelope "DOCUMENTAÇÃO" depois de encerrada a fase de lances de todos os itens do presente certame.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial.

8.1.1. A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

8.2. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

8.3. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

8.4. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.4.1. Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

8.5. Os documentos referidos no item 7 e seus subitens, exceto o **subitem 7.1.4 e 7.1.5**, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

8.5.1. Caso o objeto a ser adquirido não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

8.6. Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum Documento/Certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da Abertura junto ao Pregoeiro e equipe de apoio.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

8.8. Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.9. O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1. Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar simultaneamente os envelopes fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

9.3. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.4. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9.5. O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do **ANEXO I** deste edital.

9.6. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica e à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1. Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – “**PROPOSTA COMERCIAL**” e os envelopes nº. 02 – “**DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**”, pelo Pregoeiro.

10.2.1. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

10.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

10.3. Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, para o objeto deste certame.

10.4. Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**; e
- b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de menor preço), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5. A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6. Definida a classificação provisória por preço, será registrado na Ata da Sessão Pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7. Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por preço UNITÁRIO, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

10.8.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

10.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço UNITÁRIO.

10.9.1. Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

10.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

10.10.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

10.10.2.3. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.5. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

10.11. As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pelas Leis 123/06, com a redação alterada pela Lei complementar nº 147/14 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

10.12. Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

10.14. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

10.15. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope "DOCUMENTAÇÃO" da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do item 7 deste Edital.

11.2. Constatando o Pregoeiro o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

11.2.1. Será admitido saneamento de falhas na documentação de habilitação, desde que, a critério do pregoeiro, os elementos faltantes possam ser apresentados, na forma do previsto no inciso XVI do artigo 9 do Decreto Municipal nº 3.593/2003, o qual disciplina que as empresas que possuam Certificado de Registro Cadastral nesta Prefeitura, poderão apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

11.2.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.2.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.1.1. Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, no endereço constante no Item 1 do presente, das 09:00h às 16:00h.

12.1.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

12.2. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela(s) Autoridade(s) competente(s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

12.3. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

13.1.1. Cumpre ainda, à secretaria interessada, o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

14. ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Constitui condição para a celebração da contratação da empresa:

14.2.1. Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

14.1.2. Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14.2. A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

14.3. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

14.4. O Prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.5. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

14.6. No ato da assinatura do Contrato, a empresa se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

15. VALIDADE DO CONTRATO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

15.1. O Contrato a ser firmado entre a Prefeitura e o licitante vencedor do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

15.2. Os acréscimos ou reduções que vierem a ser determinados à CONTRATADA, não poderão ultrapassar a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor do contrato, sendo que os acréscimos somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

16. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

16.1. A **CONTRATADA** deverá prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, fornecendo documentação quando necessário.

16.2. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

16.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a **CONTRATADA** pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

16.3.1. A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá fazer uso obrigatoriamente de uniforme e dos equipamentos de proteção individual, bem como observar conduta adequada na utilização das ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

16.3.2. A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá atender à legislação de segurança e medicina do trabalho.

16.4. A **CONTRATADA** obrigará-se a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, hipótese em que não será expedido o Atestado de Realização de Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

16.5. Os serviços serão atestados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, após a apresentação do Relatório Técnico de Serviços e do Plano de Manutenção Preventiva.

16.5.1. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6. A **CONTRATADA** poderá instalar equipamento e/ou software adicionais no software do controle instalado no equipamento ("software de controle"), caso seja necessário, para fazer a conexão com o equipamento de serviço da **CONTRATADA**, sendo que estes equipamentos adicionais e/ou software pertencerão sempre à **CONTRATADA**, que poderá removê-los ao término do contrato. A **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a conectar eletronicamente seu equipamento de serviço ao equipamento e total acesso de leitura, uso e atualização dos dados emitidos pelo "software de controle".

16.7. As substituições ou reparos necessários correrão por conta da **CONTRATADA**, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica e ato ou omissão que não da **CONTRATADA**.

16.8. Estão excluídos desta contratação, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, correções e guias de portas, portas pantográficas, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão e componentes dos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

sistemas de intercomunicação, pistão e centralina.

16.9. Correrá por conta da **CONTRATANTE**, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por órgão público competente, limitando-se à obrigação da **CONTRATADA** a manutenção dos elevadores dentro de suas especificações, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de 10 anos após instalação, para peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Descrição dos Serviços de Manutenção

17.1.1. A CONTRATADA, das 7h00 às 19h00, horas deverá:

- a) Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. Estes serviços deverão ser efetuados aos sábados e domingos, exceto em situações previamente acordadas com o **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- b) Atender ao chamado do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** do contrato para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças, insumos e componentes novos, de primeiro uso, de mesma especificação do fabricante.
- c) O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.
- d) Executar os serviços dos itens 17.1.1a e 17.1.1b e decorrentes, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças de mesma especificação, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.
- e) As operações de transporte, carga, descarga e guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- f) A descrição da execução dos serviços 17.1.1a e 17.1.1b e decorrentes deverá ser detalhada em ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, e uma via entregue à **CONTRATANTE** em até 1 (um) dia útil da sua conclusão. No respectivo documento também deverão constar o número do



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

serviço, a referência do elevador, o técnico responsável da **CONTRATADA** e a data de execução.

- g) A **CONTRATADA** fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da comunicação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- h) O prazo mencionado anteriormente só poderá ser extrapolado em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pela **CONTRATADA** e aceito pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis.
- i) Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor.
- j) Fornecer lubrificantes especiais para equipamentos Atlas Schindler, de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.
- k) Executar, após prévia aprovação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** serviços de maior vulto, de reparos ou substituições, destinados a recolocar o elevador em condições normais de segurança e funcionamento.

17.2 . Descrição dos Atendimentos Emergenciais

17.2.1. A **CONTRATADA** deverá ainda:

- a) Manter SERVIÇO DE EMERGÊNCIA, até às 23h, destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.
- b) Manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, das 23h às 07h00, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.
- c) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 30 (trinta) minutos, nos demais casos deverá ser de 2 (duas) horas. Caso ocorra atraso no atendimento emergencial a empresa será notificada e estará sujeita as sanções previstas no item 23 deste edital.
- d) Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o primeiro dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da **CONTRATADA**.

17.3. Do Plano de Manutenção

- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA detalhado dos elevadores, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. No respectivo relatório deverá constar o técnico, da **CONTRATADA**, responsável pelos serviços.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- b) Deverá constar neste relatório, anualmente e no início e término do contrato, considerações acerca da quantidade de quebras por passo, da redução de diâmetro e da presença de corrosão ou ruptura nos cabos de aço (a exemplo tração e limitador de velocidade), das condições das polias, da resistência e condições do isolamento das bobinas (a exemplo contadores e gerador), das condições do dispositivo de resgate e sugestões de melhoria.
- c) O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

17.4. Do Relatório Técnico de Serviços

- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pela **CONTRATADA** e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- b) Deverá constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.
- c) O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

17.5. Do Relatório de Inspeção Anual

- a) Realizar inspeção anual rigorosa dos aparelhos de transporte, com posterior expedição e entrega à **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, do **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA)**, assinado pelo engenheiro responsável.
- b) A **CONTRATADA** deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, permitindo o livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou seus empregados em serviço, exigindo a exibição do crachá funcional.

18.2. Manter as Casas de Máquinas, seus acessos, caixas, poços e demais dependências correlatas livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos às suas finalidades, bem como penetração e/ou infiltração de água.

18.3. Impedir ingresso de terceiros nas Casas de Máquinas, que deverão ser mantidas fechadas, bem como a intervenção de pessoas estranhas à **CONTRATADA**, a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura de portas de pavimentos.

18.4. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida o fato à **CONTRATADA**.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

18.5. Dar providências às recomendações da **CONTRATADA**, concernente às condições e uso correto dos elevadores; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

19. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

19.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, antes do início dos serviços e em até 10 dias corridos da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo do extrato do contrato, os seguintes documentos:

19.2. Carta de preposição, contendo, no mínimo, o nome e número de RG do responsável, telefone para contato e endereço de e-mail.

19.3. A relação dos colaboradores da **CONTRATADA** que deverão possuir acesso às dependências da **CONTRATANTE**, atualizando-a quando necessário, assim como os respectivos documentos:

- a) Cópia da documentação de registro de funcionários;
- b) Atestado de saúde ocupacional (ASO), conforme NR-7;
- c) Cópia dos comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual específico para a função;
- d) Cópia do certificado de trabalho em altura, conforme NR-35.

19.4. O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** terá até 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.

19.5. Verificadas irregularidades na documentação, a **CONTRATADA** deverá providenciar a solução no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sob pena de inexecução contratual.

19.6. Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 10 (dez) dias corridos da respectiva emissão, os seguintes documentos:

19.7. Modelos da Ordem de Serviço, Plano de Manutenção Preventiva e Relatório Técnico de Serviços.

19.8. Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 20 (vinte) dias corridos do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Relatório de Inspeção.
- b) Plano de Manutenção Preventiva, contemplando o **subitem 17.3.b.**
- c) O Plano de Substituição que contempla a previsão de substituição dos cabos de aço.

19.9. O endereço para a execução dos serviços é na Avenida Presidente Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, SP – CEP 11.700-007 – Edifício Inácio Ferraz.

20. DO TÉRMINO DOS SERVIÇOS

20.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, no prazo de até 10 (dez) dias corridos antes do término da vigência do contrato:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

20.1.1. O Plano de Manutenção Preventiva, contemplando o **subitem 17.3.b** deste Edital.

21. DA GARANTIA DAS PEÇAS

21.1. As peças e componentes fornecidos pela **CONTRATADA** e utilizados na manutenção estarão garantidos por 120 (cento e vinte) dias, contados da data da expedição do **Atestado de Realização dos Serviços de Manutenção Corretiva**.

21.2. Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeitos serão reparados e/ou substituídos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta da **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

22.1.1. O relatório do Plano de Manutenção e o relatório Técnico de Serviços.

22.1.2. Atestado de recebimento e aprovação dos serviços pela Unidade Requisitante.

22.1.3. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

22.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

22.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades contratuais, nem aceitação dos serviços.

22.4. Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

22.5. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “*pro rata die*”

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Municipal nº 3.593/2003, a licitante/adjudicatária que:

- a) ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- f) não mantiver a proposta;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.2.1. A relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal ou entre os sócios das empresas licitantes, bem como a identidade de sócios entre as empresas licitantes, são elementos que podem levar à conclusão de comportamento inidôneo (conforme modelo de declaração - **ANEXO VII**).

23.2.2. As licitantes deverão informar, nos termos do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/1993, se há ou não integrante do seu quadro societário que guarde relação familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau) com servidor público municipal.

23.3. O Município aplicará, no que couber, a Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União (nº 198) em 16/10/2017.

23.4. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item (s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Praia Grande/SP e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

23.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) na Lei Federal nº 9.784/1999.

23.7. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.8. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela licitante. A critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a detentora do Contrato tenha a receber da Prefeitura. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a detentora ao processo executivo.

23.9. Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante, serão atualizadas pelo IPCA-IBGE- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

23.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e e-Sanções.

23.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Contrato.

24. DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1. O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, a Administração rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

24.1.1. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. É dever da EMPRESA detentora deste Contrato junto a contratante regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

25.1.1. Em caso de não cumprimento do subitem 25.1, ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

25.2. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

25.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do edital, bem como, de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo, da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

25.4. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25.5. Corre por conta da EMPRESA detentora do Contrato qualquer prejuízo causado ao material em decorrência do transporte.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

26.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

26.3. Todos os atos, após a abertura da Sessão Pública de Pregão, passíveis de divulgação, serão publicados somente no Diário Oficial do Estado de São Paulo e inseridos nos site da Prefeitura da Estância



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

Balneária de Praia Grande, www.praiagrande.sp.gov.br.

26.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado.

26.5. O Município, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações “in loco”, visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei nº 8.666/1993.

26.6. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

26.7. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

26.8. Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, (até a assinatura do Contrato), conforme o caso, pela licitante vencedora. Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos.

26.9. Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital e a aquisição objeto do mesmo que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

27. DOS ANEXOS

27.1 – Anexo I - Planilha Proposta;

27.2 – Anexo II – Especificação Técnica;

27.3 – Anexo III – Minuta do contrato;

27.4 – Anexo IV – Modelo de Credenciamento;

27.5 – Anexo V – Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

27.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

27.7 – Anexo VII – Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

27.8 – Anexo VIII – Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que sejam dirigente do órgão contratante;

27.9 – Anexo IX – Termo de Referência.

Praia Grande, 03 de setembro de 2021.

SORAIA M. MILAN

Secretária Municipal de Serviços Urbanos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO I – PLANILHA PROPOSTA

PREGÃO 094/2021
PROCESSO 1243/2021

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01 elevador do edifício Inácio Ferraz	Unid.	01		

_____, aos ____ de _____ de 2021.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade nº:

CPF:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Elevador do Edifício Inácio Ferraz - ELS0379611 - Tipo passageiros comercial	
Marca	Atlas Schindler
Percurso	30 metros
Velocidade	45 m/min
Potência	5 CV
Sistema de transmissão	1 KA - MICONIC E
Porta cabina	Lateral
Porta Pavimento	EV
Aparato de segurança	VU1
Manobra	N/A
Cabos	13mm
Freios	BS
Área do Piso interno da cabina	1,1 m ²
Altura interna da cabina	2,2m
Altura da porta da cabina	0,8 x 2m
Peso da cabina	1.400 kg
Peso do contrapeso	2.800 kg
Pavimentos percorridos	07
Tipo da tração	1:1
Saída de emergência	Não se aplica
Lotação	420 kg



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO XXX/2021

"CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA _____."

Na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.177.531/0001-55, localizada à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000 - Vila Mirim, Praia Grande/SP, onde se achava a senhora **SORAIA M. MILAN**, titular da Secretaria de Serviços Urbanos, por atribuição conferida através do Artigo 53º, inciso XII; referente à Lei Complementar nº 714 de 11 de dezembro de 2015 c.c. Lei Complementar nº. 739 de 03 de julho de 2017 c.c Lei Complementar nº 745 de 14 de agosto de 2017 e c.c. e Lei Complementar nº. 762 de 06 de dezembro de 2017, neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado compareceu o(a) senhor(a) _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, neste ato representando a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, localizada à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e por ele(a) foi dito que assina o presente **CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ**, oriundo de procedimento licitatório, na modalidade Pregão nº **094/2021** - no processo administrativo nº **1243/2021**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO - A CONTRATADA se obriga a fornecer à contratante PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS

PARÁGRAFO 1º: Para realização dos serviços a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ XXXXX,XX (XXXXXX).

PARÁGRAFO 2º: O Valor total do presente contrato é de R\$ XXXXX,XX (XXXXXX).

CLÁUSULA TERCEIRA: CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO 1º: A **CONTRATADA** deverá prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, fornecendo documentação quando necessário.

PARÁGRAFO 2º: A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

PARÁGRAFO 3º: Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a **CONTRATADA** pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

PARÁGRAFO 4º: A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá fazer uso obrigatoriamente de uniforme e dos equipamentos de proteção individual, bem como observar conduta adequada na utilização das ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

PARÁGRAFO 5º: A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá atender à legislação de segurança e medicina



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

do trabalho.

PARÁGRAFO 6º: A **CONTRATADA** obrigará-se a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, hipótese em que não será expedido o Atestado de Realização de Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

PARÁGRAFO 7º: Os serviços serão atestados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, após a apresentação do Relatório Técnico de Serviços e do Plano de Manutenção Preventiva.

PARÁGRAFO 8º: A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO 9º: A **CONTRATADA** poderá instalar equipamento e/ou software adicionais no software do controle instalado no equipamento ("software de controle"), caso seja necessário, para fazer a conexão com o equipamento de serviço da **CONTRATADA**, sendo que estes equipamentos adicionais e/ou software pertencerão sempre à **CONTRATADA**, que poderá removê-los ao término deste contrato. O **CONTRATANTE** autoriza a **CONTRATADA** a conectar eletronicamente seu equipamento de serviço ao equipamento e total acesso de leitura, uso e atualização dos dados emitidos pelo "software de controle".

PARÁGRAFO 10º: As substituições ou reparos necessários correrão por conta da **CONTRATADA**, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica e ato ou omissão que não da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO 11º: Estão excluídos desta contratação, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, corrediças e guias de portas, portas pantográficas, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão e componentes dos sistemas de intercomunicação, pistão e centralina.

PARÁGRAFO 12º: Correrá por conta da **CONTRATANTE**, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por órgão público competente, limitando-se à obrigação da **CONTRATADA** a manutenção dos elevadores dentro de suas especificações, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de 10 anos após instalação, para peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

CLAÚSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO 1º: DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO - A CONTRATADA, das 7h00 às 19h00, horas deverá:

- a) Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. Estes serviços deverão ser efetuados aos sábados e domingos, exceto em situações previamente acordadas com o **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- b) Atender ao chamado do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** do contrato para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças, insumos e componentes novos, de primeiro uso, de mesma especificação do fabricante.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- c) O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.
- d) Executar os serviços dos itens 17.1.1a e 17.1.1b do edital e decorrentes, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças de mesma especificação, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.
- e) As operações de transporte, carga e descarga, guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- f) A descrição da execução dos serviços 17.1.1a e 17.1.1b do edital e decorrentes deverá ser detalhada em ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, e uma via entregue à **CONTRATANTE** em até 1 (um) dia útil da sua conclusão. No respectivo documento também deverão constar o número do serviço, a referência do elevador, o técnico responsável da **CONTRATADA** e a data de execução.
- g) A **CONTRATADA** fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da comunicação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- h) O prazo mencionado anteriormente só poderá ser extrapolado em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pela **CONTRATADA** e aceito pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis.
- i) Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor.
- j) Fornecer lubrificantes especiais para equipamentos Atlas Schindler, de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.
- k) Executar, após prévia aprovação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** serviços de maior vulto, de reparos ou substituições, destinados a recolocar o(s) elevador(es) em condições normais de segurança e funcionamento.

PARÁGRAFO 2º: DESCRIÇÃO DOS ATENDIMENTOS EMERGENCIAIS - A **CONTRATADA** deverá ainda:

- a) Manter **SERVIÇO DE EMERGÊNCIA**, até às 23h, destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.
- b) Manter **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA**, das 23h às 07h00, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- c) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 30 (trinta) minutos, nos demais casos deverá ser de 2 (duas) horas. Caso ocorra atraso no atendimento emergencial a empresa será notificada e estará sujeita as sanções previstas na Cláusula Décima Segunda.
- d) Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o primeiro dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO 3º: DO PLANO DE MANUTENÇÃO

- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA detalhado dos elevadores, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. No respectivo relatório deverá constar o técnico, da **CONTRATADA**, responsável pelos serviços.
- b) Deverão constar neste relatório, anualmente e no início e término do contrato, considerações acerca da quantidade de quebras por passo, da redução de diâmetro e da presença de corrosão ou ruptura nos cabos de aço (a exemplo tração e limitador de velocidade), das condições das polias, da resistência e condições do isolamento das bobinas (a exemplo contadores e gerador), das condições do dispositivo de resgate e sugestões de melhoria.
- c) O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO 4º: RELATÓRIO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

- a) A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pela **CONTRATADA** e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.
- b) Deverão constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.
- c) O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO 5º: DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL

- a) Realizar inspeção anual rigorosa dos aparelhos de transporte, com posterior expedição e entrega à **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA), assinado pelo engenheiro responsável.
- b) A **CONTRATADA** deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

CLAÚSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO 1º: Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, permitindo o livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou seus empregados em serviço, exigindo a exibição do crachá funcional.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

PARÁGRAFO 2º: Manter as Casas de Máquinas, seus acessos, caixas, poços e demais dependências correlatas livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos às suas finalidades, bem como penetração e/ou infiltração de água.

PARÁGRAFO 3º: Impedir ingresso de terceiros nas Casas de Máquinas, que deverão ser mantidas fechadas, bem como a intervenção de pessoas estranhas à **CONTRATADA**, a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura de portas de pavimentos.

PARÁGRAFO 4º: Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida o fato à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO 5º: Dar providências às recomendações da **CONTRATADA**, concernente às condições e uso correto dos elevadores; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

PARÁGRAFO 1º: A **CONTRATADA** deverá apresentar ao RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, antes do início dos serviços e em até 10 dias corridos da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo do extrato do contrato, os seguintes documentos:

PARÁGRAFO 2º: Carta de preposição, contendo, no mínimo, o nome e número de RG do responsável, telefone para contato e endereço de e-mail.

PARÁGRAFO 3º: A relação dos colaboradores da **CONTRATADA** que deverão possuir acesso às dependências do **CONTRATANTE**, atualizando-a quando necessário, assim como os respectivos documentos:

- a) Cópia da documentação de registro de funcionários;
- b) Atestado de saúde ocupacional (ASO), conforme NR-7;
- c) Cópia dos comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual específico para a função;
- d) Cópia do certificado de trabalho em altura, conforme NR-35.

PARÁGRAFO 4º: O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** terá até 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.

PARÁGRAFO 5º: Verificadas irregularidades na documentação, a **CONTRATADA** deverá providenciar a solução no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sob pena de inexecução contratual.

PARÁGRAFO 6º: Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 10 (dez) dias corridos da respectiva emissão, os seguintes documentos:

PARÁGRAFO 7º: Modelos da Ordem de Serviço, Plano de Manutenção Preventiva e Relatório Técnico de Serviços.

PARÁGRAFO 8º: Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 20 (vinte) dias corridos do início dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Relatório de Inspeção.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- b) Plano de Manutenção Preventiva, contemplando a **Cláusula Quarta – Parágrafo Terceiro B**.
- c) O PLANO DE SUBSTITUIÇÃO que contempla a previsão de substituição dos cabos de aço.

PARÁGRAFO 9º: O endereço para a execução dos serviços é na Avenida Presidente Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, SP – CEP 11.700-007 – Edifício Inácio Ferraz.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO TÉRMINO DOS SERVIÇOS - A CONTRATADA deverá apresentar ao RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 10 (dez) dias corridos antes do término da vigência do contrato o Plano de Manutenção Preventiva, contemplando a **Cláusula Quarta – Parágrafo Terceiro B**.

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA DAS PEÇAS

PARÁGRAFO 1º: As peças e componentes fornecidos pela **CONTRATADA** e utilizados na manutenção estarão garantidos por 120 (cento e vinte) dias, contados da data da expedição do **Atestado de Realização dos Serviços de Manutenção Corretiva**.

PARÁGRAFO 2º: Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeitos serão reparados e/ou substituídos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta da **CONTRATADA**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA: DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO 1º: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento definitivo do objeto da licitação e da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

- a) O relatório do Plano de Manutenção e o relatório Técnico de Serviços.
- b) Atestado de recebimento e aprovação do fornecimento do material pela Unidade Requisitante.
- c) Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

PARÁGRAFO 2º: O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

PARÁGRAFO 3º: Quaisquer pagamentos não isentarão a empresa das responsabilidades contratuais, nem aceitação dos serviços.

PARÁGRAFO 4º: Todos os impostos decorrentes do fornecimento objeto do presente serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO 5º: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA-IBGE Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO 6º: As despesas decorrentes com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

PARÁGRAFO 1º: Este contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93 e Normas Complementares.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

PARÁGRAFO 2º: O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses, tendo como início a data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO 3º: Os acréscimos ou reduções de serviços que vierem a ser determinados à contratada, não poderão ultrapassar a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato. Os acréscimos oriundos do contrato somente poderão ser executados mediante prévio aditamento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO 1º: O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, a Administração rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO 2º: O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO 1º: Comete infração administrativa nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto Municipal nº 3593/2003, a Contratada que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

PARÁGRAFO 2º: A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Praia Grande/SP com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO 3º: Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO 4º: A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto nas Leis federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 3593/2003 e subsidiariamente (e no que couber) a Lei Federal nº 9784/1999.

PARÁGRAFO 5º: A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO 6º: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, no Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no e-sanções.

PARÁGRAFO 7º: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora do Contrato tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

PARAGRAFO 8º: Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado pro rata die e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO 1º: É dever da CONTRATADA regularizar antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer à **SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES**, localizada no Paço Municipal, sito Avenida Presidente Kennedy nº 9.000 - 1º andar, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO 2º: Em caso de não cumprimento da cláusula em epígrafe ficará suspenso o pagamento do objeto deste Contrato até a sua respectiva regularização.

PARÁGRAFO 3º: A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste Contrato, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo a do perfeito cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: FORO - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande/SP, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente Contrato.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, pactuado, é lavrado o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu,, digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos de de 2.0.., ano



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

..... da emancipação político-administrativa.

SORAIA M. MILAN

Secretária Municipal de Serviços Urbanos

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Processo Administrativo nº 1243/2021.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

(papel timbrado da licitante)

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO nº 094/2021, **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2021.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2021.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura
do Representante Legal ou Procurador



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, **comprometendo-se ainda, a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei**, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão nº 094/2021, realizado pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

....., aos..... de de 2020.

Nome e assinatura do representante
RG nº



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

À

PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

REF. PREGÃO: nº 094/2021

PROCESSO: 1243/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ.

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Praia Grande, ____ de _____ de 2021.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade nº:

CPF nº:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope nº 02 – HABILITAÇÃO)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não é proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO, JUNTO AO CREDENCIAMENTO)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO 094/2021 PROCESSO 1243/2021 LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

1.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO INÁCIO FERRAZ.

1.2.DESCRICÃO:

QTD.	DESCRIÇÃO	FABRICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
01	Elevador do Edifício Inácio Ferraz	Atlas Schindler	Avenida Presidente Costa e Silva nº 794, Boqueirão - PG.

1.3.PRINCIPAIS CARACTERISTICAS:

Elevador do Edifício Inácio Ferraz - ELS0379611- Tipo Passageiros Comercial	
Marca	Atlas Schindler
Percurso	30 metros
Velocidade	45 m/min
Potência	5 CV
Sistema de transmissão	1 KA - MICONIC E
Porta cabina	Lateral
Porta Pavimento	EV
Aparato de segurança	VU1
Manobra	N/A
Cabos	13mm
Freios	BS
Área do Piso interno da cabina	1,1 m²
Altura interna da cabina	2,2m
Altura da porta da cabina	0,8 x 2m
Peso da cabina	1.400 kg
Peso do contrapeso	2.800 kg
Pavimentos percorridos	07
Tipo da tração	1:1
Saída de emergência	Não se aplica
Lotação	420 kg

2.JUSTIFICATIVA: Devido à necessidade de atender munícipes, servidores da Secretaria de Serviços Urbanos e Secretaria de Meio Ambiente diariamente, tendo em vista que o Edifício Inácio Ferraz possui 06 (seis) andares, auxiliando no transporte de materiais e equipamentos, bem como facilita o trânsito de pessoas com mobilidade reduzida, necessitando de manutenção para o bom funcionamento.

3.FORMA DE CONTRATAÇÃO: A Aquisição será feita através de licitação do tipo menor preço unitário.

4.ESTIMATIVA DE CUSTO:

4.1. O valor para contratação foi estimado mediante a realização de pesquisa de mercado onde constam os valores unitários, médio e total que servirão de parâmetro para a realização do certame.

4.2. A metodologia empregada na pesquisa foi de consulta a fornecedores via internet e cadastro de fornecedores desta Prefeitura.

4.3. Foram enviados pedidos de orçamento por e-mail para 6 (seis) empresas, sendo que 5 (cinco)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

retornaram enviando orçamentos.

4.4. O valor total estimado, de acordo com a média dos orçamentos, é de **R\$ 2.616,00** (dois mil seiscentos e dezesseis reais).

5.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Descrição dos Serviços de Manutenção

5.1. A **CONTRATADA**, das 7h00 às 19h00, deverá:

5.1.1. Efetuar mensalmente os serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. Estes serviços deverão ser efetuados aos sábados e domingos, exceto em situações previamente acordadas com o **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.

5.1.2. Atender ao chamado do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** do contrato para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à **MANUTENÇÃO CORRETIVA**, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças, insumos e componentes novos, de primeiro uso, de mesma especificação do fabricante.

5.1.3. O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

5.1.4. Executar os serviços 5.1.1, 5.1.2 e decorrentes, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças de mesma especificação, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.

5.1.5. As operações de transporte, carga e descarga, guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.1.6. A descrição da execução dos serviços 5.1.1, 5.1.2 e decorrentes deverá ser detalhada em **ORDEM DE SERVIÇO** ou documento similar, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, e uma via entregue ao **CONTRATANTE** em até 1 (um) dia útil da sua conclusão. No respectivo documento também deverão constar o número do serviço, a referência do elevador, o técnico responsável da **CONTRATADA** e a data de execução.

5.1.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da comunicação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**.

5.1.8. O prazo mencionado anteriormente só poderá ser extrapolado em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pela **CONTRATADA** e aceito



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis.

5.1.9. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor.

5.1.10. Fornecer lubrificantes especiais para equipamentos Atlas Schindler, de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.

5.1.11. Executar, após prévia aprovação do **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** serviços de maior vulto, de reparos ou substituições, destinados a recolocar o(s) elevador(es) em condições normais de segurança e funcionamento.

Descrição dos Atendimentos Emergenciais

5.2. A **CONTRATADA** deverá ainda:

5.2.1. Manter SERVIÇO DE EMERGÊNCIA, até as 23h, destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.

5.2.2. Manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, das 23h às 07h00, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.

5.2.3. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 30 (trinta) minutos, nos demais casos deverá ser de 2 (duas) horas. Caso ocorra atraso no atendimento emergencial a empresa será notificada e estará sujeita as sanções previstas no item 23. do edital.

5.2.4. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o primeiro dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da **CONTRATADA**.

Do Plano de Manutenção

5.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA detalhado dos elevadores, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**. No respectivo relatório deverá constar o técnico, da **CONTRATADA**, responsável pelos serviços.

5.3.1. Deverão constar neste relatório, anualmente e no início e término do contrato, considerações acerca da quantidade de quebras por passo, da redução de diâmetro e da presença de corrosão ou ruptura nos cabos de aço (a exemplo tração e limitador de velocidade), das condições das polias, da resistência e condições do isolamento das bobinas (a exemplo contadores e gerador), das condições do dispositivo de resgate e sugestões de melhoria.

5.3.2. O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

Do Relatório Técnico de Serviços

5.4 A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pela **CONTRATADA** e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo **RESPONSÁVEL PELA**



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

FISCALIZAÇÃO.

5.4.1 Deverá constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.

5.4.2 O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

Do Relatório de Inspeção Anual

5.5 Realizar inspeção anual rigorosa dos aparelhos de transporte, com posterior expedição e entrega à **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, do **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA)**, assinado pelo engenheiro responsável.

5.5.1 A **CONTRATADA** deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, permitindo o livre acesso às instalações, quando solicitado pela **CONTRATADA** ou seus empregados em serviço, exigindo a exibição do crachá funcional.

6.2. Manter as Casas de Máquinas, seus acessos, caixas, poços e demais dependências correlatas livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos às suas finalidades, bem como penetração e/ou infiltração de água.

6.3. Impedir ingresso de terceiros nas Casas de Máquinas, que deverá ser mantida fechada, bem como a intervenção de pessoas estranhas à **CONTRATADA**, a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura de portas de pavimentos.

6.4. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida o fato à **CONTRATADA**.

6.5. Dar providências às recomendações da **CONTRATADA**, concernente às condições e uso correto dos elevadores; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

7. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, antes do início dos serviços e em até 10 dias corridos da publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo do extrato do contrato, os seguintes documentos:

7.1.1. Carta de preposição, contendo, no mínimo, o nome e número de RG do responsável, telefone para contato e endereço de e-mail.

7.1.2. A relação dos colaboradores da **CONTRATADA** que deverão possuir acesso às dependências do **CONTRATANTE**, atualizando-a quando necessário, assim como os respectivos documentos:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

- a) Cópia da documentação de registro de funcionários;
- b) Atestado de saúde ocupacional (ASO), conforme NR-7;
- c) Cópia dos comprovantes de entrega dos equipamentos de proteção individual específico para a função;
- d) Cópia do certificado de trabalho em altura, conforme NR-35.

7.2. O **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO** terá até 3 (três) dias úteis para analisar os documentos entregues e emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada.

7.2.1. Verificadas irregularidades na documentação, a **CONTRATADA** deverá providenciar a solução no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sob pena de inexecução contratual.

7.3. Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 10 (dez) dias corridos da respectiva emissão, os seguintes documentos:

7.3.1. Modelos da Ordem de Serviço, Plano de Manutenção Preventiva e Relatório Técnico de Serviços.

7.4. Expedida a Autorização para Início dos Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, em até 20 (vinte) dias corridos do início dos serviços, os seguintes documentos:

7.4.1. Cópia do Relatório de Inspeção.

7.4.2. O Plano de Manutenção Preventiva, contemplando o subitem 5.3.1 deste Termo de Referência.

7.4.3. O PLANO DE SUBSTITUIÇÃO que contempla a previsão de substituição dos cabos de aço.

8. DO TÉRMINO DOS SERVIÇOS

8.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, no prazo de até 10 (dez) dias corridos antes do término da vigência do contrato:

8.1.1. O Plano de Manutenção Preventiva, contemplando o subitem 5.3.1 deste Termo de Referência.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A **CONTRATADA** deverá prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, fornecendo documentação quando necessário.

9.2. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

9.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a **CONTRATADA** pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

9.3.1. A equipe de trabalho da **CONTRATADA** deverá fazer uso obrigatoriamente de uniforme e dos equipamentos de proteção por parte dos empregados, bem como observar conduta adequada na utilização das ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

serviços.

9.3.2. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá atender à legislação de segurança e medicina do trabalho.

9.4. A CONTRATADA obrigará-se a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, hipótese em que não será expedido o Atestado de Realização de Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

9.5. Os serviços serão atestados pelo **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO**, após a apresentação do Relatório Técnico de Serviços e do Plano de Manutenção Preventiva.

9.5.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.6. A CONTRATADA poderá instalar equipamento e/ou software adicionais no software do controle instalado no equipamento ("software de controle"), caso seja necessário, para fazer a conexão com o equipamento de serviço da CONTRATADA, sendo que estes equipamentos adicionais e/ou software pertencerão sempre à CONTRATADA, que poderá removê-los ao término deste contrato. O CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a conectar eletronicamente seu equipamento de serviço ao equipamento e total acesso de leitura, uso e atualização dos dados emitidos pelo "software de controle".

9.7. As substituições ou reparos necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica e ato ou omissão que não da CONTRATADA.

9.8. Estão excluídos desta contratação, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, correções e guias de portas, portas pantográficas, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão e componentes dos sistemas de intercomunicação, pistão e centralina.

9.9. Correrá por conta do CONTRATANTE, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por órgão público competente, limitando-se à obrigação da CONTRATADA a manutenção dos elevadores dentro de suas especificações, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de 10 anos após instalação, para peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

10. GARANTIA DAS PEÇAS

10.1. As peças e componentes fornecidos pela CONTRATADA e utilizados na manutenção estarão garantidos por 120 (cento e vinte) dias, contados da data da expedição do **Atestado de Realização dos Serviços de Manutenção Corretiva**.

10.1.1. Durante o período de garantia, os materiais que apresentarem defeitos serão reparados e/ou substituídos e todas as despesas inerentes à reposição e transporte destes correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Visita Técnica:** A visita técnica deverá ser realizada em dias úteis das 09:00 às 12:00 e das 13:00 às



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Urbanos

17:00 horas junto ao Departamento de Administração através do telefone **(13) 3496-5656** ou através do e-mail **sesurbeng@praiagrande.sp.gov.br**, podendo ser realizada até às 15:00 horas do dia útil anterior ao da abertura da licitação a fim de assumir responsabilidades futuras, com referência às condições existentes, bem como das futuras proposições;

- b) Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

12. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m) experiência na manutenção de elevadores da marca Atlas Schindler;
- b) A comprovação a que se refere ao item “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
15.02.00 / 15.452.5005.2086 / 3.3.90.39.00	PRÓPRIOS

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.