



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N º 31/2023

**SETOR REQUISITANTE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 19/12/2023

**HORÁRIO:** 09h00min

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Juquitiba, situada na Rua Jorge Victor Vieira, 63, Centro, Juquitiba

A Prefeitura Municipal de Juquitiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que se encontra aberto na Divisão de Licitações, o Edital de Pregão Presencial, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA**, sendo que esta licitação é a do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido em todos os seus termos pelas Leis Federais nº 10.520 de 17 de julho de 2002, nº 8.666/93 de 23 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal n.º 8.883/94 e introduções posteriores, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão do processamento do pregão será realizada às 09h00min do dia 19 de dezembro de 2023, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Juquitiba, sito à Rua Jorge Victor Vieira, 63, Centro, Juquitiba, pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados nos autos do processo em epígrafe através de Portaria e será processada nas condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Credenciamento

Anexo III e Anexo IV – Minuta de Habilitação Prévia

Anexo V – Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Declaração - não emprega menor / fato impeditivo a habilitação

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços.

### 1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por OBJETO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

### 2 – DAS INFORMAÇÕES

2.1 - O caderno de licitação, composto deste edital e seus anexos poderá ser obtido pelo site <http://www.juquitiba.sp.gov.br> ou no Departamento de Licitações das 8 às 17hrs, situado na Rua Jorge Victor Vieira, 63 – Centro – Juquitiba/SP.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

2.2 - As informações administrativas relativas a este Pregão Presencial, poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação e Contratos, na Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63, Centro, Juquitiba/SP, telefone (11) 4681-4311 ramal 241.

2.3 - As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá às **09h00min do dia 19 de dezembro 2023**, na Sala de Reuniões Prefeitura Municipal de Juquitiba, situada na Rua Jorge Victor Vieira, 63, Centro, Juquitiba.

2.4 - As licitantes que desejarem, poderá protocolar previamente os envelopes no Protocolo Geral, no horário das 08h00min às 16h30min horas, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Juquitiba na Rua Jorge Victor Vieira, 63. Neste caso, o envelope “Proposta” deverá conter, também, a documentação exigida para o credenciamento, conforme estabelecido no item 4 – **DO CREDENCIAMENTO**.

2.5 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por fax (0XX11) 4681-4311, por meio eletrônico através do email: [licitacao@juquitiba.sp.gov.br](mailto:licitacao@juquitiba.sp.gov.br), ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Juquitiba.

2.6 - As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados, serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do edital, sendo afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipais de Juquitiba para ciência de quaisquer outros interessados.

2.7 - Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

### 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste pregão qualquer pessoa jurídica do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, inscrita ou não no cadastro de fornecedores da Prefeitura de Juquitiba, ou que manifestarem interesse no prazo de 24 horas da abertura do processo licitatório e que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

3.2 - Estará impedido de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) Reunidas sob consórcio, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

### 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2. – Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

4.3. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea a, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c) declaração conforme modelo do Anexo II – Minuta de Credenciamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

d) declaração conforme modelo do Anexo III ou Anexo IV, de que preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital.

## 5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

PREGÃO Nº. 31/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA.**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

PREGÃO Nº. 31/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA**

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.5 – Não serão admitidos o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar:

5.6 – Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

5.7 – O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes, qualquer direito contra o órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

5.8 - As declarações constantes dos modelos referentes aos Anexos II, III, IV e Anexo V, deverão ser apresentadas fora dos envelopes n.º 01 e 02, respectivamente “Proposta” e “Documentação”.

## 6 – DA PROPOSTA DE PREÇO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. **Proposta de Preços:** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou apresentada no formulário fornecido e deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual do proponente se o caso.

b) Número do Pregão Presencial

c) Descrição do objeto da presente licitação contido neste edital.

d) Preço Unitário e Total e Total Global expresso em Real (R\$), admitindo-se apenas três casas decimais. Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos

e) Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

f) Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO, correspondente a média dos preços praticados no mercado, desclassificando-se as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal n.º. 8.666/93).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

g) Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e aprovado pelo Contratante.

h) A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº. 10.520/02 e da Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber, e demais normas complementares. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, computando todos os custos necessários ao fornecimento dos objetos, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação; ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

e) **Prazo de vigência:** até a finalização dos serviços contratados

f) **Prazo de Validade da Proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta".

g) **Condições de Pagamento:** Os pagamentos das faturas serão efetuados de acordo com o cronograma e condições a seguir :

	1	2	3	4	
1	Ordem de Início (aceite)	30%			
2	Na entrega do projeto e as devidas modificações referente a Prefeitura, Meio Ambiente e Bombeiro		10%		
3	Na entrega dos projetos de engenharia elétrica: (Entrada de energia, projeto de distribuição de tomadas, projeto de iluminação interna e externa, projeto de iluminação de emergência e CFTV rede e telefonia e ART)		20%		
4	Na entrega dos protocolos dos serviços de aprovação junto à Prefeitura;			10%	
5	Na entrega do projeto de adaptação de fundação e estrutura de acordo com arquitetura aprovada (formas, armações, locação e lista e de material);		20%		
6	Vistoria final junto ao Corpo de Bombeiro (AVCB).			10%	
DESEMBOLSO		30%	30%	30%	10%
<b>ACUMULADO</b>		<b>30%</b>	<b>60%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>

g1) A aprovação, da fiscalização, dos produtos apresentados pela Contratada;

g2) A apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os projetos, quitadas;

g3) Entrega das cópias em meio físico e digital;

h) Prazo para execução e Entrega dos Serviços será de 35 (trinta e cinco) dias

h) O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

i). Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 6.2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.2.1 O prazo para execução dos serviços é de 35 (trinta e cinco) dias corridos, o qual iniciará após assinatura do contrato e a emissão da ordem de início, devidamente atestada pelo gestor contratual.

6.2.1. Os serviços a serem prestados pela contratada serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

6.2.2. Os responsáveis da contratante terão amplos poderes para acompanhar e fiscalizar todos os serviços prestados pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabível, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízo das aplicáveis pela legislação;

6.2.3. Serão por conta da Contratada as despesas de transportes, motoristas, combustíveis, pedágios, manutenção do veículo, despesas com alimentação e logística da equipe, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes ao fornecimento dos serviços.

6.2.4. **Reajuste:** Os preços cotados serão fixos e irredutíveis e deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação do serviço.

## 7 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

### 7.1- Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

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

7.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" "b" e "c" deste subitem, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 7.2 - Em relação à **REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), emitida pela Internet, através do site da Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, da sede do domicílio do licitante, relativo a Tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

e) Certificado de Regularidade de débito (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato

g1) As **Micross e Pequenas Empresas** por ocasião da participação, neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

g2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à(s) licitante(s), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização da documentação, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

g3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g2, implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório nos termos do art 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

## 7.3. – Em relação à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão de Primeira Instância expedida pelo Juízo da comarca da sede da pessoa jurídica, certificando a homologação do Plano de Recuperação vigente da empresa licitante; ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data da entrega dos envelopes, ou até em 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

## 7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) comprovando a regularidade da situação da licitante e dos profissionais a ela vinculados, na forma da legislação vigente.

b) - Comprovação de que o licitante possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) habilitado(s) que será o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

c) - A comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social, quando sócios, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

d) Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante ou do responsável técnico indicado pela empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e com as características e complexidade semelhantes com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos um atestado, para qual tenha prestado ou esteja prestando os serviços.

## 7.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93.

c) **Comprovação da licitante de que vistoriou o local** e tomou conhecimento de todas as informações necessárias à execução das obras/serviços, objeto desta licitação, onde poderá efetuar levantamentos de todos os elementos necessários a elaboração da proposta, mediante a apresentação do Atestado de Vistoria emitido pela Secretaria de Educação desta Municipalidade, quando da realização da vistoria no local da obra.

**c1)** Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia deverá apresentar declaração de que assume toda a responsabilidade sobre as peculiaridades do local de execução do serviço;

7.6 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

7.7 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora do contrato seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

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

7.9 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.10 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

7.11 – O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.12 Em caso de interposição de recursos contra o ato de habilitação ou inabilitação de qualquer licitante a Comissão de Licitação suspenderá os trabalhos sendo que depois de esgotados os prazos recursais ou julgados os recursos eventualmente interpostos, designará nova data para abertura dos envelopes propostas.

7.13– Os “Envelopes Documentação” que não forem abertos na Sessão, ficarão de posse do Pregoeiro pelo período de 90 (noventa) dias, para retirada pelos licitantes. Decorrido esse prazo, serão inutilizados, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

## **8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

8.1 - Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação serão recebidos na Sessão do Pregão Presencial, ou no Protocolo Geral da Prefeitura, na data, horários e locais descritos no preâmbulo deste Edital.

8.2 – Iniciada a Sessão, o pregoeiro dará prosseguimento indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo do Anexo III ou Anexo IV, apresentados no credenciamento.

8.3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

8.4 - Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura e análise da conformidade das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

8.5 – A análise da conformidade das propostas, compreenderá o exame:

8.5.1- Da compatibilidade das características dos serviços/produtos ofertados com as especificações indicadas no Anexo I;

8.5.1.2- da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a aquisição e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

8.5.1.3.- da adequação dos prazos estabelecidos neste Edital para o fornecimento do objeto.

8.6 – Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

a) que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

b) que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo I);

c) que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

8.7 - Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menos valor;

8.8 - Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores das propostas de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores à primeira.

8.8.1 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 0,05% (cinco centésimas por cento).

8.9 - Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;

8.10 - A etapa de lances verbais terá duração não superior a 30 (trinta) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

8.10.1 - Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;

8.10.2 - O licitante poderá abster-se de oferecer lance, o que não importará a abdicação ao direito de fazê-lo na rodada seguinte;

8.10.3 - Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances;

8.10.4. O uso de telefones celulares pelos representantes dos licitantes será limitado, podendo ocorrer apenas em casos excepcionais, desde que autorizado pelo Pregoeiro.

8.10.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores.

8.11. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

a) Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 8.11.2).

8.11.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do Pregão.

8.11.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte foram de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do Pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

8.11.5. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 8.11.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.11.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 8.11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.11.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## 9 – JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## 9.1 – Julgamento das propostas

9.1.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo o **Critério de Menor Preço Global**, em ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

9.1.2 – Para efeito da classificação, serão considerados os menores preços finais, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

9.1.3 – O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessário e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.1.4 – O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

## 9.2 – Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes

9.2.1 – Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

9.2.2 – O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

9.2.3 – Constatando os requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

9.2.4 – Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

9.2.4.1 – Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este melhor condição para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta, observado o disposto no subitem 10.2 deste Edital.

9.2.5 – Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais prazos iguais, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

9.2.6 – Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

## 10 – RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

10.1 - O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

10.2. Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor.

10.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado para conhecimento geral.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## 11 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de convocação a assinar a Contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.2 – A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

11.2.1 – Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar a Contrato.

## 12 - DA RESCISÃO E DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

12.1. - Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, o pedido de fornecimento poderá ser cancelado, a juízo da Prefeitura, nos seguintes casos:

12.2 - Recusa da empresa adjudicada em assinar o contrato, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura;

12.3 - Inadimplemento parcial ou total das condições estabelecidas no contrato.

## 13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas para atendimento do presente certame estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o Exercício de 2023, conforme disposto na classificação a seguir:

Programa de Trabalho: 12.361.0009.2026

Elemento de despesas: 3.3.90.39

Ficha Orçamentária nº 81

SEMEC Ensino Infantil – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## 14- PENALIDADES

14.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa de 5% (cinco por cento), do valor da contratação, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;

c) Suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de Jujutiba pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

14.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

14.1.2. O disposto no item 14.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 11.2.1 que não aceitarem a contratação nas mesmas condições pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto a preço e prazo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

14.2. Fica assegurada à Prefeitura a faculdade de cancelar total ou parcialmente a solicitação de prestação de serviços, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Serviços que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I e Pedido de Fornecimento, respectivamente, no ato da entrega das mesmas;
- b) Falência ou concordata, liquidação amigável ou judicial, e;
- c) Não atendimento pelo fornecedor, da data de entrega estipulada, a partir do 3º dia de atraso.

## 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Juquitiba, responsável pelo Pregão reserva-se ao direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento:

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2 – O pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.3 - Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por fax (0XX11) 4681-4311, ou no endereço eletrônico: [licitação@juquitiba.sp.gov.com.br](mailto:licitação@juquitiba.sp.gov.com.br), ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Juquitiba.

Juquitiba, 06 de dezembro 2023

**AYRES SCORSATTO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA O CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA (Bairro das Palmeiras)

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de Projeto Completo para a execução no Centro Educacional – Educa Juquitiba, no endereço Rua Antônio Oliveira Camargo, S/N, no Bairro das Palmeiras, Juquitiba - SP, 06950-000:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	01	SERV.	<p>- SERVIÇO DE ARQUITETURA E APROVAÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Levantamento cadastral do imóvel in loco, medidas atualizadas, com elaboração de projeto e as devidas modificações referente à Prefeitura, Meio Ambiente e Bombeiros;</li><li>* Aprovação junto à Prefeitura com regularização e alvará;</li><li>* Aprovação junto ao Meio Ambiente referente à corte de árvores;</li><li>* Aprovação de projeto junto ao Corpo de Bombeiros;</li><li>* Vistoria junto ao Corpo de Bombeiros (AVCB);</li><li>* Montagem dos processos e acompanhamento dos mesmos até a sua aprovação.</li></ul>
			<p>SERVIÇOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Entrada de Energia;</li><li>* Projeto de distribuição de tomadas;</li><li>* Projeto de iluminação interna e externa;</li><li>* Projeto de iluminação de emergência;</li><li>* CFTV Rede e Telefonia e ART.</li></ul>
			<p>SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*Projeto de adaptação de fundação e estrutura de acordo com arquitetura aprovada (formas, armações, locação e lista de materiais)</li><li>*ART.</li></ul>
			PREÇO GLOBAL ESTIMADO R\$: 117.666,67 (cento e dezessete mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa especializada em engenharia para a prestação de serviços de apoio técnico de elaboração de Projeto Completo, tendo em vista a estrutura reduzida das secretarias que não dispõem de recursos materiais, equipamentos e corpo técnico suficiente para a execução de alguns dos serviços, não havendo, portanto, mão de obra especializada para execução de tal objeto no organograma da prefeitura, é necessária a contratação de empresa especializada para elaboração dos serviços elencados neste Termo.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

3.1 A Unidade do Centro Educacional – Educa Juquitiba, situada na Rua Antônio Oliveira Camargo, S/N, no Bairro das Palmeiras, Juquitiba - SP, 06950-000, será utilizada para acompanhamento e orientações dos Coordenadores Pedagógicos aos Gestores das Escolas Municipais e Formações com os Profissionais da Rede Municipal de Ensino de Juquitiba.

## 4. OBJETIVO

3.1 Definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para elaboração de Projeto Completo de Engenharia no Centro Educacional – Educa Juquitiba, conforme descrito no item 5.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 Da execução do projeto

A empresa contratada é responsável pela execução dos serviços técnicos de Elaboração de Projeto Básico (padrão para Aprovação junto a Prefeitura Municipal de Juquitiba) e memorial descritivo com detalhamentos específicos de materiais e serviços acompanhado de ART.

- a. Projetos de elétrica;
- b. Projeto de PDA (Proteção contra Descargas Atmosféricas);
- c. Projeto de CFTV;
- d. Projeto de SDAI;
- e. Projeto para entrada de energia;
- f. Projeto de distribuição de tomadas;
- g. Projeto de iluminação interna e externa;
- h. Projeto de iluminação de emergência;
- i. Projeto de infraestrutura Rede, Telefonia e CFTV;
- j. Projeto de PDA (SPDA + MPS)
- k. Medição da resistividade do Solo;
- l. Medição da Continuidade das Estruturas;
- m. Projeto Sistema de Detecção de Incêndio.

### 5.2 Obrigações da Contratada

5.2.1 A contratada se obriga a entregar os serviços descritos no item 5, devidamente documentados.

### 5.3 A Vigência

5.3.1 O prazo de vigência do contrato será até a finalização dos serviços contratados.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações previstas no contrato.

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

7.2. O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3 Os pagamentos das faturas serão efetuados de acordo com o cronograma e condições a seguir :

		1	2	3	4
1	Ordem de Início (aceite)	30%			
2	Na entrega do projeto e as devidas modificações referente a Prefeitura, Meio Ambiente e Bombeiro		10%		
3	Na entrega dos projetos de engenharia elétrica: (Entrada de		20%		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

	energia, projeto de distribuição de tomadas, projeto de iluminação interna e externa, projeto de iluminação de emergência e CFTV rede e telefonia e ART)				
4	Na entrega dos protocolos dos serviços de aprovação junto à Prefeitura;			10%	
5	Na entrega do projeto de adaptação de fundação e estrutura de acordo com arquitetura aprovada (formas, armações, locação e lista e de material);			20%	
6	Vistoria final junto ao Corpo de Bombeiro (AVCB).				10%
DESEMBOLSO		30%	30%	30%	10%
ACUMULADO		30%	60%	90%	100%

7.3.1 A aprovação, da fiscalização, dos produtos apresentados pela Contratada;

7.3.2 A apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os projetos, quitadas;

7.3.3 Entregas das cópias em meio físico e digital;

7.4 O Prazo para execução e Entrega dos Serviços será de 35 (trinta e cinco) dias corridos, a partir da ordem de início.

## 8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas para atendimento do presente certame estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o Exercício de 2023, conforme disposto na classificação a seguir:

Programa de Trabalho: 12.361.0009.2026

Elemento de despesas: 3.3.90.39

Ficha Orçamentária nº 81

SEMEC Ensino Infantil – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 9 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

### 9.1. Diretrizes Gerais do Projeto

Todos os estudos e projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

9.2 Apreender as aspirações do Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que inserem os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

9.3. Considerar a área de influência do empreendimento, relacionada com a população e a região a serem beneficiadas;

9.4. Utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação;

9.5. Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

9.6. Adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

9.7. Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

9.8. Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

9.9. Adotar soluções que ofereçam proteção contra roubos, furtos e vandalismo;

9.10. As soluções técnicas a serem adotadas deverão contemplar a minimização dos custos de operação, que incluem os gastos de operação, conservação e de manutenção das instalações.

9.11. Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, energia elétrica, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e mobiliários, cujas quantidades e especificações técnicas serão apresentadas pela Contratante e pactuadas entre as partes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

9.12. Os equipamentos que se incorporam diretamente à obra, ou que necessitem de infraestrutura especial executada (bancada com cuba, coifa, exaustor, chapéu chinês, ar condicionado central ou do tipo split, câmara fria, caldeirão e outros indicados pela Contratante) deverão ser incluídos no projeto, para serem fornecidos, instalados e testados pela empresa que irá executar a obra;

9.13. Os equipamentos definidos em Projeto que não se incorporam diretamente à obra serão objetos de licitação à parte.

9.14. Levar em consideração no dimensionamento das aberturas de vãos (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços;

9.15. Levar em consideração a topografia do terreno proposto para sua implantação;

## 9.2. Área de Intervenção

9.2.1. Os projetos serão elaborados para o empreendimento: Centro Educacional – Educa Juquitiba, situada na Rua Antônio Oliveira Camargo, S/N, Bairro das Palmeiras, Juquitiba - SP, 06950-000.

## 9.3. Material Técnico Disponível

9.3.1. Os projetos existentes nas dependências da Contratante, referentes às áreas objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

## 9.4. Coordenação e Responsabilidade

9.4.1. A Contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto como um todo, e os responsáveis técnicos por cada projeto específico, necessária à sua elaboração, fornecendo à fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.

9.4.2. A coordenação das atividades técnicas do Projeto deve ser feita em função das determinações do projeto de arquitetura.

9.4.3. O Projeto completo, constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a compatibilizar os projetos das várias atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

9.4.4. A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

9.4.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

## 9.5. Subcontratação

9.5.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

9.5.2. A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for aprovada prévia e expressamente pelo Contratante.

9.5.3. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## 10. DA TERMINOLOGIA UTILIZADA NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, serão adotadas as seguintes definições:

### 10.1. Contratante



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

Órgão que contrata a elaboração dos Projetos supracitados.

## **10.2. Contratada**

Empresa contratada para a elaboração dos Projetos supracitados.

## **10.3. Fiscalização**

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

## **10.4. Programa de Necessidades**

Conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado.

## **10.5. Estudo Preliminar**

Estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como das condicionantes estabelecidas neste Termo de Referência e pelo Contratante.

## **10.6. Projeto Legal de Arquitetura**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para aprovar o objeto deste Termo de Referência, de acordo com a legislação em vigor, frente ao poder público.

## **10.7. Projeto Básico**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar a obra objeto deste Termo de Referência, elaborado com base no Estudo Preliminar, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

## **10.8. Projeto Executivo**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra objeto deste Termo de Referência.

## **11. DAS ETAPAS DO PROJETO**

11.1. Os projetos serão elaborados em três etapas sucessivas: Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

11.1.1. O desenvolvimento de todas as etapas do projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

### **11.2. Programa de Necessidades**

11.2.1. Os autores do projeto deverão vistoriar o local de execução da obra para levantar os dados e elaborar os Projetos, que terá a participação, a análise e aprovação formal do Contratante.

11.2.2. A Contratada deverá agendar com a Contratante, a data que irá vistoriar o local do imóvel.

11.2.3. Na vistoria deverão ser levantados os seguintes dados sobre a infraestrutura local: rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública e pavimentação.

11.2.4. A Contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou incorreções de projeto.

### **11.3. Estudo Preliminar**

11.3.1. O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

11.3.2. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

## **11.4. Projeto Legal de Arquitetura**

11.4.1. O Projeto Legal de Arquitetura deverá apresentar todos os elementos gráficos e memoriais necessários à sua aprovação, de acordo com a legislação em vigor, frente aos poderes públicos (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros), cuja responsabilidade pelos trâmites e aprovação caberá inteiramente à Contratada.

## **11.5. Projeto Básico**

11.5.1. O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento.

11.5.2. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes.

## **11.6. Projeto Executivo**

11.6.1. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

11.6.2. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

11.6.3. O Projeto Executivo conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

## **12. Descrição dos produtos a serem apresentados nas Etapas de Projeto Básico e Executivo:**

### **12.1. Documentos gráficos**

12.1.1. Estes produtos consistem na representação técnica da obra a ser realizada mediante desenhos em escala, sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas.

12.1.2. Serão apresentados desenhos de engenharia: planta de situação; planta de locação e cobertura; plantas baixas, detalhes, cortes e fachadas; planta baixa com pontos elétricos, hidráulicos e sanitários; plantas de forma de fundação e estrutura; plantas de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; etc.

### **12.2. Memorial Descritivo**

12.2.1. O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da Obra.

12.2.2. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), entre outras informações pertinentes.

12.2.3. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- a) As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto.
- b) As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra.
- c) Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global.
- d) As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas.
- e) De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local.
- f) As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento.
- g) As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias.
- h) A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto.
- i) As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do Contratante.
- j) As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação.
- k) Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

## 12.3. Planilha Orçamentária

12.3.1. A Planilha Orçamentária deverá pautar-se preferencialmente nos preços da tabela SINAPI ou equivalente em suas versões mais recente.

12.3.2. Deverá ser apresentado a memória de cálculo contendo as quantidades totais utilizadas no orçamento.

12.3.3. O orçamento detalhado do custo da obra sempre será separado em reformas e ampliações, e quando destes existirem várias edificações distintas, estas também receberão o mesmo tratamento.

12.3.4. A Planilha Orçamentária deverá apresentar as seguintes informações:

- a) Discriminação dos serviços
- b) Quantitativo de cada serviço
- c) Custo unitário dos serviços
- d) Custo total de cada serviço
- e) Identificação do BDI utilizado e detalhamento da metodologia utilizada.

## 12.4. Cronograma Físico-Financeiro

12.4.1. O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da Obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da Obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

12.4.2. Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da Obra.

12.4.3. Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

- a) Identificação do processo construtivo;
- b) Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);
- c) Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);
- d) Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);
- e) Condições para execução de cada serviço;
- f) Disponibilidade de mão-de-obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra).

## 12.5. ATIVIDADES TÉCNICAS

Os produtos apresentados em cada Etapa de Projeto serão elaborados para o desenvolvimento das seguintes Atividades Técnicas:

### 12.5.1. Serviços Preliminares

- a. Canteiro de Obras
- b. Demolição
- c. Locação de Obras
- d. Terraplenagem

### 12.5.2. Fundações e Estruturas

- a. Fundações
- b. Estruturas (concreto e aço)
- c. Muros de arrimo – (não se aplica nesta obra)
- d. Sistemas de Tratamento de Efluentes

### 12.5.3 Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- a. Água Fria
- b. Drenagem de Águas Pluviais
- c. Esgotos Sanitários e Sistemas de Tratamento de Efluentes

### 12.5.4. Instalações Elétricas e Eletrônicas

- a. Instalações Elétricas (com DCI)
- b. Telefonia (quando couber)
- c. Sistema de Cabeamento Estruturado (padrão T568A; quando couber)
- d. Sistema de Alarme (quando couber)
- e. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas

### 12.5.5. Instalações Mecânicas e de Utilidades

- Ar Condicionado (quando couber)

### 12.5.6. Instalações de Prevenção e Combate à Incêndio

- Prevenção e Combate a Incêndio (quando couber)

### 12.5.7. Serviços Complementares

- a. Compatibilização dos Projetos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

- b. Ensaios e Testes
- c. Limpeza de Obras
- d. Ligações Definitivas
- e. Como Construído (“As Built”)

## 13 LEGISLAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS.

13.1. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

13.2. Na elaboração do objeto contratado, deverá ser observado o que estabelece os documentos abaixo, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

13.2.1. Código de obras e lei de uso e ocupação do solo;

13.2.2. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

13.2.3. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

13.2.4. Normas das concessionárias locais de serviços, do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

13.2.5. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato;

13.2.6. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;

13.2.7. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;

13.2.8. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas do SEAP (Decreto nº 92.100/85);

13.2.9. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI (quando couber);

13.2.10. Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA – RDCs 50, 318, 162, 389, além da Lei 13.331/2001 e demais códigos pertinentes;

## 14. FISCALIZAÇÃO

14.1. Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

14.2. A Contratante deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART de Fiscalização.

14.3. Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

14.3.1. O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

14.3.2. A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

14.3.3. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

14.3.4. A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, correspondências, etc.;

b) Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;

d) Verificar se está sendo colocada à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;

e) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- h) Verificar e aprovar as soluções propostas nos projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- k) Receber a documentação final do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

14.3.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

14.3.6. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## 15 CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA PARA A LICITAÇÃO

### 15.1. Habilitação Técnica:

15.1.1 Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) comprovando a regularidade da situação da licitante e dos profissionais a ela vinculados, na forma da legislação vigente.

15.1.2 Comprovação de que o licitante possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional (is) habilitado (s) que será o responsável técnico pela execução dos serviços, devidamente registrado no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA e/ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

15.1.3 A comprovação do vínculo profissional far-se-á através da apresentação do contrato social, quando sócios, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho desde que vinculado o profissional acima indicado com a empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços;

15.1.4 Atestado (s) ou certidão (ões), em nome da licitante ou do responsável técnico indicado pela empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e com as características e complexidade semelhantes com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de pelo menos um atestado, para qual tenha prestado ou esteja prestando os serviços.

### 15.2. Vistoria:

15.2.1. A licitante deverá incluir nos documentos de habilitação, Atestado de Visita, atestando o comparecimento de representante credenciado ao local onde serão executados os serviços objeto deste Termo de Referência, para conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas aos serviços a serem desenvolvidos, tomando ciência das condições gerais.

15.2.2. No ato da vistoria, a contratada deve inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

15.2.3. A vistoria deverá ser previamente agendada até o dia anterior a abertura do certame

15.2.4. Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar documento comprovando estarem credenciados pela empresa interessada.

15.2.5 Caso a licitante opte por não realizar a vistoria prévia deverá apresentar declaração de que assume toda a responsabilidade sobre as peculiaridades do local de execução do serviço;



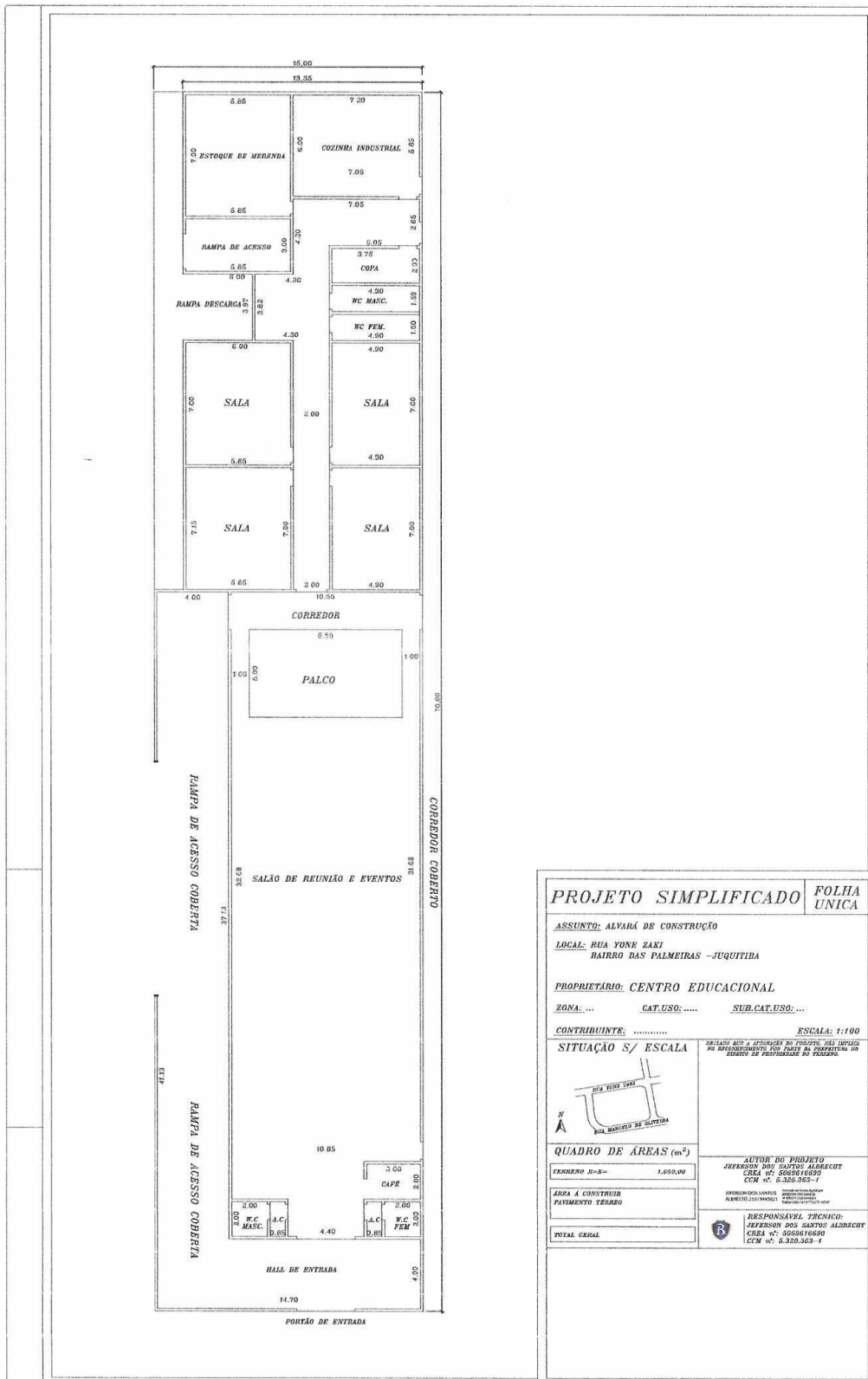
# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO II PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023

### C R E D E N C I A L

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref.: Pregão Presencial nº 31/2023.

Prezados Senhores

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta, credenciar \_\_\_\_\_, representante (Legal ou Procurador), portadora da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar e conferir poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante e inclusive para desistência de interposição de recursos, referente ao processo de Licitação Pregão Presencial nº 31/2023

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

RG: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO III PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref: Pregão Presencial nº 31/2023.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no item \_\_\_\_\_ “Do Credenciamento”, do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

RG: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO IV PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (MICRO EMPRESAS, MEI OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

À

Prefeitura do Município de Juquitiba

Ref: Pregão Presencial nº 31/2023.

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

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

RG: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO V PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA, MEI OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref: Pregão Presencial nº 31/2023.

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

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

RG: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF  
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V,  
art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da  
Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, assim como assume o  
compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

Em,.....de.....de 20....

.....  
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2023

#### REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA**, com sede à Rua Jorge Victor Vieira nº 63, Centro, Juquitiba, Comarca de Itapeçerica da Serra/SP, CEP 06950-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.155/0001-30, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, Sr. AYRES SCORSATTO, e a Empresa Contratada \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu sócio/diretor o Sr. \_\_\_\_\_, devidamente credenciado em sua proposta no Pregão Presencial nº 31/2023, integrante do processo citado, que fica apensa ao presente. As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração rege-se à pela Lei Federal 8666/93 e suas posteriores alterações, pelo edital de Licitação e pelas cláusulas e condições a seguir:

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

1.1 O presente instrumento tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada na Área de Engenharia e Arquitetura para a Elaboração de Projeto Completo para Execução do Centro Educacional – Educa Juquitiba, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I e da proposta apresentada, que é parte integrante deste.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

2.1 – O prazo para execução dos serviços é de 35 (trinta e cinco) dias corridos, o qual iniciará após a emissão da ordem de início, devidamente atestada pelo gestor contratual.

2.2. Os serviços a serem prestados pela contratada serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.3. Os responsáveis da contratante terão amplos poderes para acompanhar e fiscalizar todos os serviços prestados pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabível, a aplicação das penalidades previstas neste contrato, sem prejuízo das aplicáveis pela legislação;

2.4. Serão por conta da Contratada as despesas de transportes, motoristas, combustíveis, pedágios, manutenção do veículo, despesas com alimentação e logística da equipe, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes ao fornecimento dos serviços.

2.5 - Os responsáveis da contratante terão amplos poderes para acompanhar e fiscalizar todos os trabalhos praticados pela contratada, cabendo-lhes exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como propor, quando cabível, a aplicação das penalidades previstas neste edital sem prejuízo das aplicáveis pela legislação.

2.6 A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações, e condições estabelecidas no edital de Pregão 31/2023, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

2.7 A CONTRATANTE deverá prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto do Contrato.

2.8 Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá:

a). Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;

b). Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.9 A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nas cláusulas acima resultará na aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

2.10 Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Prefeitura Municipal de Juquitiba, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

2.11. Será vedado à contratada ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato.

## **CLAUSULA TERCEIRA. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei 8.666/1993.

3.2. Durante a vigência do Contrato a fiscalização será exercida pelo Gestor designado pela Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

3.3. O Gestor do Contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida no tocante de suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

3.4. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

a) Os resultados alcançados em relação aos serviços com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.

b) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.

c) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

3.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA.

3.6. À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Edital e seus anexos, devendo a CONTRATADA refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O Preço Total do Contrato é de R\$ ( ).

4.2. Os pagamentos das faturas serão efetuados de acordo com o cronograma e condições a seguir :

PRODUTO					
1	Ordem de Início (aceite)	30%			
2	Na entrega do projeto e as devidas modificações referente a Prefeitura, Meio Ambiente e Bombeiro		10%		
3	Na entrega dos projetos de engenharia elétrica: (Entrada de energia, projeto de distribuição de tomadas, projeto de iluminação interna e externa, projeto de iluminação de emergência e CFTV rede e telefonia e ART)		20%		
4	Na entrega dos protocolos dos serviços de aprovação junto à Prefeitura;			10%	
5	Na entrega do projeto de adaptação de fundação e estrutura de acordo com arquitetura aprovada (formas, armações, locação e lista e de material);			20%	
6	Vistoria final junto ao Corpo de Bombeiro (AVCB).				10%
DESEMBOLSO		30%	30%	30%	10%
ACUMULADO		30%	60%	90%	100%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

- 4.2.1 A aprovação, da fiscalização, dos produtos apresentados pela Contratada;
- 4.2.2 A apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica de todos os projetos, quitadas;
- 4.2.3 Entregas das cópias em meio físico e digital;
- 4.3. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e devidamente atestada pelos responsáveis pelos os recebimentos dos serviços.
- 4.4. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com a medição dos serviços efetivamente entregues.
- 4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.6. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente de titularidade da Contratada, na agência e estabelecimento bancário indicado, por boleto bancário ou em carteira.
- 4.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGENCIA**

- 5.1 O prazo para execução e entrega dos serviços será de 35 (trinta e cinco) dias corridos, a partir da ordem de início.
- 5.1. O presente instrumento terá vigência de 90 (noventa) dias ou até a finalização dos serviços contratados.
- 5.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo, desde que seja da conveniência da Prefeitura Municipal de Juquitiba, conforme previsto no artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o Exercício de 2023, conforme disposto na classificação a seguir:
  - Programa de Trabalho: 12.361.0009.2026
  - Elemento de despesas: 3.3.90.39
  - Ficha Orçamentária nº 81
  - SEMEC Ensino Infantil – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **7.1 - DA CONTRATADA**

- 7.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- 7.1.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 7.1.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666, de 1993.
- 7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

7.1.6. Designar preposto para representar a Contratada na execução do Contrato.

7.1.7. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.

7.1.8. Arcar e responsabilizar-se, com as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, transporte, combustíveis, pedágios, alimentação, diárias, assistência médica, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho de serviços, ficando ainda o contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

7.1.9 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

## **7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

7.2.3. Indicar, formalmente, o Gestor e/ou o Fiscal para acompanhamento da execução contratual;

7.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos está sendo cumpridos os serviços e especificações previstos no edital, no termo de referência, na proposta e no Contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

7.2.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações a Contratada para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

7.2.6. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

7.2.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

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

7.2.10 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

7.2.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABITAÇÃO,**

8.1 – **O CONTRATADO** obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do presente contrato e de sua execução, em compatibilidade todas as obrigações por ela assumidas.

8.2 - Quaisquer alterações nas condições previamente estabelecidas no Contrato se darão por meio de Termo Aditivo ao Contrato, que a este se aderirá, passando a fazer parte dele, sendo que o mesmo se dará em comum acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA NONA – SANCÕES**

9.1. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes penalidades:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311

Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

- a) advertência por escrito
- b) multa 5% (cinco por cento) sobre valor total do contrato atualizado, na hipótese de descumprimento de qualquer de suas condições.
- c) rescisão do termo de contrato
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV, artigo 87 da Lei 8.666/93 atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.032/95.
- e) Outras, especificadas nos artigos 89 a 108 da Lei Federal 8.666/93 com redação da Lei Federal 8883/94.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO**

10.1.- Salvo motivo de força maior, plenamente justificado, o pedido de fornecimento poderá ser cancelado, a juízo da Prefeitura, nos seguintes casos:

10.2 - Recusa da empresa adjudicada em assinar o contrato, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura;

10.3 - Inadimplemento parcial ou total das condições estabelecidas no contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

11.1 - Para dirimir quaisquer pendências originadas do presente contrato as partes desde já elegerem o foro da Comarca de Itapeverica da Serra, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, é o presente assinado, em 03 (três) vias igual teor e forma pelas partes, com duas testemunhas instrumentará abaixo nomeada, para que produza todos os seus efeitos legais.

Juquitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**AYRES SCORSATTO**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
RG





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
Rua Jorge Victor Vieira, n.º 63 – CEP: 06950-000 – Tel./fax: (11) 4681-4311  
Site: [www.juquitiba.sp.gov.br](http://www.juquitiba.sp.gov.br)

## ANEXO VIII PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AMPLA PARTICIPAÇÃO

(qualquer informação adicional deverá ser efetuada a parte em papel timbrado, devidamente identificado com assinatura e anexado a proposta de preços.)

Apresentamos nossa proposta de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA, conforme descritos no anexo I e com as regras estabelecidas no edital pertinente:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PREÇO TOTAL
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO PARA EXECUÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL – EDUCA JUQUITIBA	

I – O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da abertura dos envelopes nº 1 (proposta).

II – Prazo de Pagamento: \_\_\_\_\_

III – Declaramos que o **VALOR DE CADA ÍTEM E O TOTAL DA PROPOSTA** é irrevogável, e nele estão incluídos:

- Os tributos, fretes, montagem e desmontagem, alimentação, estadia, encargos sociais;
- As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- Todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

IV – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 31/2023** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**FONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**CNPJ:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023  
(CIDADE)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**NOME COMPLETO:**

**CARGO:**

**PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO**

**NOME COMPLETO:**

**CARGO:**

**CPF:**

**RG:**

**Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.**