



# 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 41/2022

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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 41/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 06/12/2022

**HORÁRIO:** 10h00min horas

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

A Prefeitura Municipal de Jujutiba, 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REPAROS NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUQUITIBA**, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme descrito no ANEXO I (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES), 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 10h00min do dia 06 de dezembro de 2022, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Jujutiba, sito à Rua Jorge Victor Vieira, 63, Centro, Jujutiba, 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 - Descrição e Quantitativo

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 VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preços – Ampla Participação.

### 1 – DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por OBJETO a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REPAROS NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUQUITIBA**, para atender as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

### 2 – DAS INFORMAÇÕES



# 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)

2.1 - 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.

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, nº 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 **10h00min do dia 06 de dezembro 2022**, 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: [licitação@juquitiba.sp.gov.br](mailto:licitação@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



# 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)

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

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. 41/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REPAROS NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JUQUITIBA.**

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

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS – AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUITIBA**

PREGÃO Nº. 41/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA REPAROS NOS PRÉDIOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE 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



# 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)

as propostas cujos preços sejam manifestamente inexequíveis (art. 40 X e 48 II e parágrafos, da Lei Federal nº. 8.666/93).

g) Os preços ofertados permanecerão fixos e irremovíveis, 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 contratual:** 12 (doze) meses

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

g). **Condições de Pagamento:** O pagamento mensal será efetuado até o 15º dia do mês subsequente ao recebimento dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal pertinente, e o atestado de recebimento dos objetos expedido pelo setor competente.

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 12 (doze) meses, o qual iniciará após 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;

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. O presente pregão terá vigência de 12 meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.5. A cada Nota Fiscal apresentada o Contratado deverá emitir um relatório das atividades cumpridas, referente aquele pagamento, indicando local, serviço realizado e nome da Escola.

6.2.6. **Reajuste:** Os preços cotados serão fixos e irremovíveis 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;



# 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) 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 **Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** 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.

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.

### 7.2.1 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.



# 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)

## 7.3. – 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) - Comprovação de que o licitante possui, na data prevista para a entrega da proposta, um profissional habilitado que será o responsável técnico 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).

b) - 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;

c) Atestado(s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente e com as características 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 - 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.

7.6 – 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.

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

7.8 – 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.

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

7.10 – 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.

7.11– 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



# 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)

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.

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 menor 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).



# 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)

8.11.2. 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

### 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



# 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)

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.

## **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 – A despesa decorrente da contratação correrá por conta de dotações própria, junto ao orçamento programa vigente no município.

13.2 O (s) recurso (s) financeiro (s) e orçamentário (s) será (ão) atendido (s) pela (s) dotação (ões) codificada (s) sob nº:

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.01

Rubrica Orçamentária: 12.361.0009.2069

Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação e Cultura: ficha.49

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.01

Rubrica Orçamentária: 12.361.0009.2069



# 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)

Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação e Cultura: ficha.50

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.06

Rubrica Orçamentária: 12.392.0009.2001

Manutenção da Atividade da Coord das Atividade de Cultura: ficha.84

## 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 Juquitiba 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 12.1 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.

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.

## 15 – 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, 23 de novembro de 2022.

**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

**OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gerais de Manutenção com fornecimento de mão de obra para Reparos nos Prédios das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**JUSTIFICATIVA:** A presente Contratação atenderá as necessidades das Escolas Municipais na manutenção preventiva e conforme a necessidade dos constantes reparos nas áreas de elétrica, hidráulica, alvenaria e serviços gerais.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNIT. ESTIMADO
01	250	diárias	Prestação de Serviços Gerais de Manutenção com fornecimento de mão de obra para Reparos nos Prédios das Unidades Escolares Para situações de manutenções periódicas sendo estas; limpeza de calhas, esgoto, hidráulica, elétrica, adequações de ambientes, acessibilidades, instalações de portas, pinturas, telhados entre outros serviços pertinentes a área. A equipe deverá ser composta por 03 oficiais de manutenção e deverá possuir veículo próprio devidamente regularizado, para deslocamento da equipe nas unidades escolares.	R\$ 1.316,00

### SERVIÇOS À SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

1- Os serviços de manutenção com mão de obra especializada para reparos que a contratada deverá prestar incluem as manutenções periódicas em todas as unidades escolares, sendo estes: limpeza de calhas, esgoto, hidráulica, elétrica, adequações de ambientes, acessibilidades, instalações de portas, pinturas, pequenos reparos de alvenaria, telhados entre outros serviços pertinentes a área que faz parte do espaço escolar.

2 - A equipe deverá ser composta por 03 oficiais de manutenção e deverá possuir veículo próprio devidamente regularizado, para deslocamento da equipe nas unidades escolares, sendo por conta da contratada todas as despesas do veículo, combustível, manutenção, seguro e etc.

3- A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal contendo as seguintes informações:

a) Resumo dos serviços executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;

c) Descrição dos serviços executados, data de realização, identificação da unidade escolar, setor ou local, registro fotográfico do “antes” e “depois” da realização dos serviços;

d) Sugestões de modernizações e melhorias cuja necessidade tenha sido constatada.

4- A Contratada deverá prestar os serviços que forem necessários nas unidades escolares, com os profissionais capacitados para realizar o reparo/manutenção.

5- Providenciar a mão de obra necessária para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de eficiência para execução dos serviços.

6 - A manutenção compreenderá todos os serviços necessários para a realização de reparos, correção de falhas e defeitos, adequações e melhorias indicadas pela CONTRATADA ou pela 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)

7 - A CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Civil, Arquiteto ou Engenheiro Elétrico para acompanhar e garantir a segurança dos serviços executados. Devendo apresentar relatórios de todos os serviços executados a cada emissão de nota

8 – Será por conta da CONTRATANTE, caso necessário, o fornecimento de projetos executivos e técnicos em geral, licenças ambientais, aprovação e liberação das obras junto aos órgãos públicos.

8 - Caberá à CONTRATADA manter registro da execução dos serviços e eventuais ocorrências.

9 - A comunicação entre as partes e o envio de documentos poderão ser realizados através de e-mail, a fim de agilizar e desburocratizar os procedimentos, sendo de responsabilidade de a CONTRATADA verificar os e-mails recebidos e confirmar o recebimento.

10- A Contratada deverá fornecer as ferramentas e equipamentos para a perfeita execução dos serviços.

11 - Os insumos e materiais necessários para os serviços serão fornecidos pela Contratante.

12 - Fornecer equipamentos de segurança EPI'S e EPC'S e vestimentas apropriadas para seus empregados, visando a integridade física dos mesmos;

13 - Garantir a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de prestação;

14 - Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo de referência;

15 - Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste termo de referência;

16 - Os Serviços objeto da presente licitação serão executados diariamente de segunda a sexta das 08:00 as 17:00 hrs, cumprindo cada profissional a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo estabelecido diariamente pela Secretaria Municipal de Educação, a atribuição de cada oficial de manutenção, os locais e datas onde serão executados os serviços.

17 - Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções que possa prejudicar funcionamento da Unidade Escolar, serão programados os serviços e realizados aos finais de semana sem ônus para a CONTRATANTE.

16 - Competirá à Contratada a admissão de pessoal necessário ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. Devendo ser disponibilizados aos mesmos, ferramentas e equipamentos de proteção de acordo com sua atividade, sem ônus para a CONTRATANTE.

17 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para substituição imediata de qualquer funcionário.

18 Caberá a Contratante, se necessário, o fornecimento de projetos executivos e técnicos em geral, licenças ambientais, aprovação e liberação das obras.

18 - O período de execução dos serviços será de 12 (doze) meses.

## RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

01	CRECHE MUNICIPAL MARIA CRISTINA BRESSALI CHAMA Estrada Mina do Caulim nº 125 – Barnabés
02	CRECHE MUNICIPAL MATA ATLÂNTICA Avenida Juscelino K. de Oliveira 633 - Centro
03	E.M. ALTAMIRO PINTO DE MORAES Estrada SP 57, nº 7000 – Juquiázinho
04	E.M. BARRA MANSA Estrada da Cachoeira do França nº 195 – França



# 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)

05	E.M. FONTE DAS ÁGUAS CLARAS Rua Antônio Oliveira Camargo nº 50 - Palmeiras
06	E.M. FRUTO DA TERRA Rua Armando Sales de Oliveira nº 200 – Centro
07	E.M. JARDIM DAS PALMEIRAS Rua dos Jasmins nº 180 – Jardim das Palmeiras
08	E.M. JAYME ALIPIO DE BARROS Estrada das Laranjeiras S/N – Laranjeiras
09	E.M. MANACAS DOS SOARES Estrada Gregório Pires de Oliveira nº 50 – Soares
10	E.M. PAULINO BUENO Rua das Pereiras S/N – Palestina
11	E.M. RAÍZES DO PAU BRASIL Rua 28 de Março nº 10 – Centro
12	E.M. RECANTO DAS CAIPUNAS Rua Amélia Corrêa Fonte Guimarães nº 3.500 – Bairro das Senhorinhas
13	E.M. TEREZA TOGNO COMOLLATI Estrada da Fazenda Sama S/N – Fazenda Sama
14	E.M. TERRA NOVA Rua Antônio Soares Godinho nº 35 – Bairro Barnabés
15	ESTOQUE CENTRAL DE MERENDA ESCOLAR Rua Bela Vista, 46, fundos – Pça nº Srª das Dores, Centro
16	BIBLIOTECA MUNICIPAL PROFª BERNARDINA AUGUSTA DE OLIVEIRA Rua Belo Vista nº 46 – Praça Nossa Senhora das Dores - Centro
17	CENTRO CULTURAL MUNICIPAL LAWRENCE SCOTT Praça dos Emancipadores nº 18 – Centro
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Rua Eduardo Roberto Daher, nº47- Centro

## EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS - Equipe de Manutenção

- ✓ Rádios HT profissional;
- ✓ Celular pré pago;
- ✓ Escada extensiva de 8;10 m
- ✓ Escada de alumínio;
- ✓ Carrinho de mão;
- ✓ Martelete;
- ✓ Serra Mármore;



# 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)

- ✓ Disco de corte para Serra;
- ✓ Cinto de Segurança paraquedas;
- ✓ Trava queda para cinto de segurança;
- ✓ Extensão para equipamentos em cabo PP 2mmx 30,00mts
- ✓ Mangueira 39mts
- ✓ Alavanca de aço:
- ✓ Enxadão Largo;
- ✓ Picareta;
- ✓ Cavadeira articulada;
- ✓ Pá de Bico;
- ✓ Vanga quadrada;
- ✓ Enxada estreita;
- ✓ Régua de alumínio;
- ✓ Esquadro;
- ✓ Prumo;
- ✓ Ferramentas manuais (alicate, martelos, pá de pedreiro, trenas, multímetros, jogo de chaves de fenda, hallen, Phillips, EPIs e Uniformes)



# 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 41/2022

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

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref.: Pregão Presencial nº 41/2022.

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 41/2022

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
(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 41/2022

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref: Pregão Presencial nº 41/2022.

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 \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_  
(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 41/2022

### 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 41/2022.

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 \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
(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 41/2022

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

À  
Prefeitura do Município de Juquitiba  
Ref: Pregão Presencial nº 41/2022.

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 \_\_\_\_\_ 2022

\_\_\_\_\_  
(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 n.º  
(MATRIZ) ....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a).....  
portador(a) da Carteira de Identidade - RG n.º..... e do CPF  
n.º.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso  
V, art. 27, da Lei federal n.º 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/2022

#### REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2022

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUITIBA**, com sede à Rua Jorge Victor Vieira nº 63, Centro, Juquitiba, Comarca de Itapeceira 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, RG. 6.889.057-6 e a Empresa Detentora....., neste ato representada pelo o seu sócio/diretor o Sr. ,RG....., devidamente credenciado em sua proposta no Pregão Presencial nº 41/2022, integrante do processo citado, que fica apensa ao presente. As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração reger-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 para Prestação de Serviços Gerais de Manutenção com mão de obra especializada para Reparos nos Prédios das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o proposto no Anexo I – Termo De Referência do edital pregão presencial nº 41/2022 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 12 (doze meses), o qual iniciará após a emissão da ordem de início, devidamente atestada pelo gestor contratual.

2.2 - Os serviços de manutenção e reparos que a contratada deverá prestar incluem as manutenções periódicas em todas as unidades escolares, sendo estes: limpeza de calhas, esgoto, hidráulica, elétrica, adequações de ambientes, acessibilidades, instalações de portas, pinturas, pequenos reparos de alvenaria, telhados entre outros serviços pertinentes a área que faz parte do espaço escolar.

2.3 - A equipe deverá ser composta por 03 oficiais de manutenção e deverá possuir veículo próprio devidamente regularizado, para deslocamento da equipe nas unidades escolares.

2.4 - A CONTRATADA deverá apresentar Relatório Mensal contendo as seguintes informações:

- a) Resumo dos serviços executados, com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da fiscalização do contrato;
- c) Descrição dos serviços executados data de realização, identificação da unidade escolar, setor ou local, registro fotográfico do “antes” e “depois” da realização dos serviços;
- d) Sugestões de modernizações e melhorias cuja necessidade tenha sido constatada.

2.5 - A Contratada deverá prestar os serviços que forem necessários nas unidades escolares, com os profissionais capacitados para realizar o reparo/manutenção.

2.6 - Providenciar a mão de obra necessária para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de eficiência para execução dos serviços.

2.7 - A manutenção compreenderá todos os serviços necessários para a realização de reparos, correção de falhas e defeitos, adequações e melhorias indicadas pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE.

2.8 - A CONTRATADA deverá possuir um Engenheiro Civil, Arquiteto para acompanhar e garantir a segurança dos serviços executados, devendo apresentar relatórios de todos os serviços executados a cada emissão de nota

2.9 - Caberá à CONTRATADA manter registro da execução dos serviços e eventuais ocorrências.



# 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)

2.10 - A comunicação entre as partes e o envio de documentos poderão ser realizados através de e-mail, a fim de agilizar e desburocratizar os procedimentos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA verificar os e-mails recebidos e confirmar o recebimento.

2.11- A Contratada deverá fornecer as ferramentas e equipamentos para a perfeita execução dos serviços.

2.12 - Os insumos e materiais necessários para os serviços serão fornecidos pela Contratante.

2.13 - Fornecer equipamentos de segurança EPI'S e EPC'S e vestimentas apropriadas para seus empregados, visando à integridade física dos mesmos;

2.14 - Garantir a qualidade dos serviços contratados, comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos de prestação;

2.15 - Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste termo de referência;

2.16 - Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estabelecidas neste termo de referência;

2.17 - Os Serviços objeto da presente licitação serão executados diariamente de segunda a sexta das 08:00 as 17:00hrs, cumprindo cada profissional a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo estabelecido diariamente pela Secretaria Municipal de Educação, a atribuição de cada oficial de manutenção, os locais e datas onde serão executados os serviços.

2.18 - Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções que possa prejudicar funcionamento da Unidade Escolar, serão programados os serviços e realizados aos finais de semana sem ônus para a CONTRATANTE.

2.19 - Competirá à Contratada a admissão de pessoal necessário ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. Devendo ser disponibilizados aos mesmos, ferramentas e equipamentos de proteção de acordo com sua atividade, sem ônus para a CONTRATANTE.

2.20 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para substituição imediata de qualquer funcionário.

2.21 - O objeto de contrato será fiscalizado pelo Responsável competente da Secretaria Municipal de Educação.

2.22 - 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.

2.23 A CONTRATADA obrigará-se a fornecer o objeto adjudicado conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no edital de convite 09/22, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

2.25 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;

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

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



# 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)

2.28. 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\$ ( ), sendo R\$ ( ), por diária.

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços prestados, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais.

4.3. O pagamento somente será efetuado após a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e devidamente atestada pelos responsáveis pelos recebimentos dos serviços.

4.4. O pagamento fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os dias efetivamente trabalhados.

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 VIGENCIA**

5.1. O presente instrumento terá vigência pelo período de 12 (meses) meses



# 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)

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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das dotações orçamentárias:

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.01

Rubrica Orçamentária: 12.361.0009.2069

Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação e Cultura: ficha 49

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.01

Rubrica Orçamentária: 12.361.0009.2069

Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação e Cultura: ficha 50

Natureza Da Despesa: 3.3.90.39

Unidade Orçamentária: 02.05.06

Rubrica Orçamentária: 12.392.0009.2001

Manutenção da Atividade da Coord das Atividade de Cultura: ficha 84

## **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;

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.



# 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)

7.1.11. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

## **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 estão 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 ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, 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. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;

7.2.8. 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;

7.2.9. 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 avançados, sem prévia e expressa anuência da Contratante

## **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:

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**



# 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)

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 Itapeçerica 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 2022.

\_\_\_\_\_  
**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 41/2022 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 para Prestação de Serviços Gerais de Manutenção com fornecimento de mão de obra para Reparos nos Prédios das Unidades Escolares da Rede Municipal**, conforme descritos no anexo I e com as regras estabelecidas no edital pertinente:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	250	diárias	Prestação de Serviços Gerais de Manutenção com fornecimento de mão de obra para Reparos nos Prédios das Unidades Escolares Para situações de manutenções periódicas sendo estas; limpeza de calhas, esgoto, hidráulica, elétrica, adequações de ambientes, acessibilidades, instalações de portas, pinturas, telhados entre outros serviços pertinentes a área. A equipe deverá ser composta por 03 oficiais de manutenção e deverá possuir veículo próprio devidamente regularizado, para deslocamento da equipe nas unidades escolares.		

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 **irreajustável**, 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 41/2022** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**FONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**CNPJ:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022

(CIDADE)

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

**NOME COMPLETO:**

**CARGO:**



# 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)

## 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.**