EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
PROCESSO N° 4281-PG/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 045/2022
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
DATA DA REALIZAÇÃO: 08 de dezembro de 2022
HORÁRIO: 09:00 horas

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C).

LOCAL DA REALIZAÇÃO: Sala de Reuniões do Departamento de Licitações e Compras, localizado à Rua Paissandu nº444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe através da Portaria nº 42 de 03 de janeiro de 2022.

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou providências das disposições deste Edital, durante o expediente no horário das 08h às 17h. Admitem-se impugnações através do e-mail: licitacao@jau.sp.gov.br. O pedido de impugnação será dirigido à Autoridade Subscritora do Edital, que enviará a Secretaria Requisitante e, após conhecimento decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas anterior à data fixada para recebimento das propostas. Acolhida a impugnação, ou determinada as providências requeridas, se for o caso, será designada nova data para realização da sessão pública. Demais informações: Gerência de Licitação e Tecnologia da Informação, Rua Paissandu nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP 17.201-900, fone (14) 3602-1795 / (14) 3602-1718, ou através do e-mail: licitacao@jau.sp.gov.br.

O Senhor **FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO,** Secretário de Economia e Finanças e a Senhora **Prof.ª Dr.ª ELENIRA APARECIDA CASSOLA,** Secretária de Educação e a Senhora **ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**, Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Compras, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – Processo nº **4281-PG/2022**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES,** regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014 e Lei complementar 155/2016, Decretos Municipais nº 5.205 de 24 de

novembro de 2004 alterado pelo Decreto nº 5.247 de 29 de março de 2005, Lei Complementar Municipal nº 296 de 11 de Novembro de 2007 alterada pelo Decreto nº 5.867 de 11 de maio de 2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

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.

O presente Edital e seus anexos poderão ser obtidos direta e gratuitamente pelo sítio eletrônico www.jau.sp.gov.br ou mídia eletrônica mediante fornecimento pelo interessado de um CD novo, ou pen-drive de primeiro uso, no Departamento de Licitações à Rua Paissandu nº 444, Jahu/SP.

1. – DO OBJETO:

1.1 – **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES,** de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C).

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
2.2 - Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.
2.3 - Não Será permitida a participação de empresas:
2.3.1 - Estrangeiras que não funcionem no país;
2.3.2 - Reunidas sob forma de consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que no objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto;
2.3.3 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
2.3.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;
2.3.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;
2.3.6 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou

detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;
2.3.7 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
2.3.8 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE
3.1 – No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando os seguintes documentos que ficarão anexados ao processo:
3.1.1 - Tratando-se de representante legal, sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá ser apresentado cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.
3.1.2 - Tratando-se do Procurador, deverá ser apresentado por procuração, por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para representar a licitante, formular lance, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou ou Carta de Credenciamento.
3.1.3 - O representante legal e o Procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.
3.2 – Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 do item 3.1, estas deverão estar acompanhas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.
3.3 – Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.
3.4 – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
3.5 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos dois envelopes, fechados e indevassáveis.
3.6 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
3.7 – O Pregoeiro poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
3.7.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
3.7.2 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
3.7.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
3.8 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu

sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
3.9 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
4.1 – As empresas, conforme incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar, separada dos ENVELOPE Nº 1 e ENVELOPE Nº 2, uma declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo do **Anexo V** deste Edital.
4.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no item 4.1 poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
4.3 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, as empresas que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º, §4º, da referida lei, descritos abaixo:
4.3.1 - De cujo capital participe outra pessoa jurídica.
4.3.2 - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.
4.3.3 - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.
4.3.4 - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.
4.3.5 - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo.
4.3.6 - Que participe do capital de outra pessoa jurídica.
4.3.7 - Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.
4.3.8 - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.
4.3.9 - Constituída sob a forma de sociedade por ações.
4.3.10 - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
4.4 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
4.5 – As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de

comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
4.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
4.7 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §2º do artigo 43 da Lei complementar nº 123/2006 e alterações, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro, ou revogar a licitação.
4.8 - As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II, II-A e V do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2.
5.2 - A proposta e documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE JAHU PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2022 **ENVELOPES N° 01 – PROPOSTA** LICITANTE (nome, endereco,	MUNICÍPIO DE JAHU PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2022 **ENVELOPES N° 02 – HABILITAÇÃO**

5.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.
5.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, com exceção daqueles emitidos via Internet.
5.5 – Será aberto em primeiro lugar os "ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA", procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.
5.5.1 – Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.6 – Em seguida serão abertos os "ENVELOPES Nº 02 – HABILITAÇÃO". Os membros da Equipe do Pregão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 – A proposta deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante, na qual deverá constar:

6.1.1 – Razão Social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal se houver, endereço completo, telefone, contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.1.2 – Número do Pregão e Processo Administrativo.

6.1.3 – Proposta impressa conforme modelo sugerido no Anexo VIII, contendo as especificações de acordo com Anexo I do Edital, em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, devendo conter o preço unitário, total e global, sendo que, nos preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

6.1.4 - Planilha Orçamentária.

6.1.5 - Cronograma Físico-Financeiro.

6.1.6 - Composição do BDI.

6.1.7 – Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e demais anexos do edital.

6.1.8 – Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

6.1.9 - Data, carimbo e assinatura do representante legal no final da proposta.

6.1.10 - Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

6.2 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.3 - A apresentação de proposta vincula o licitante ao cumprimento do objeto a ele adjudicado e implica na plena aceitação de todas as condições constantes deste Edital.

6.4 - Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

6.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável pelo período de 12 meses, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra ‘’d’’, da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço é vantajoso para a Administração.

6.6 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolso e indenizações de qualquer natureza.

6.7 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta

ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.
6.8 - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração de contrato ou ata de registro de preços, caso a licitante seja vencedora do certame.
6.9 - Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.
6.10 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e seus Anexos, e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.
6.11 – Serão desclassificadas:
6.11.1 – As propostas que não atenderem integralmente as especificações e exigências do Anexo I do presente Edital e que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
6.11.2 – As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.
6.12 - A proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.
6.13 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.
6.14 – A proponente garantirá a qualidade dos materiais a serem entregues/prestados.
6.15 - Os valores de cada item constante na Planilha Orçamentária são fixados como o máximo para a aceitabilidade dos preços, sob pena de desclassificação da proposta.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"
7.1 - O Envelope "HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados, e deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislações em vigor. Os documentos que tiverem sido apresentados para o credenciamento deste Pregão não precisarão constar no Envelope "HABILITAÇÃO". São os documentos:

7.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA
7.2.1 - Registro Comercial, no caso de empresário individual;
7.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
7.2.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhado da documentação mencionada na alínea (b) deste subitem;
7.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
7.2.5 - Decreto de autorização ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em

funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
7.2.6 – Os documentos descritos nas alíneas do subitem 7.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
7.2.7 – Os documentos descritos nas alíneas do subitem 7.2 não precisarão constar no envelope "habilitação", se estive sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
7.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
7.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
7.3.3 - 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.
7.3.4 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
7.3.5 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
7.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
7.3.7 - Declaração com os dados do representante legal para assinatura da ata, conforme modelo – Anexo X.

7.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
7.4.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a realização desta Concorrência. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.
7.4.2 - Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

7.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
7.5.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove que a empresa forneceu ou está fornecendo serviços pertinentes com o objeto deste TR, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ao) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.
7.5.2 - A empresa interessada realizará opcionalmente visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. O responsável pelo acompanhamento da visita será a Engenheira Ana Luiza G. Bertoldi ou outro profissional que for designado à realizar a visita. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:00 as 17:00 hs. A saída para a visita técnica terá como ponto

de encontro inicial a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, localizada a Rua Paissandu 444 – Centro. A empresa deverá apresentar no ato da visita técnica a Declaração de Visita Técnica Opcional Anexo XI, devidamente preenchida e assinada pelo responsável legal ou credenciado, e após a realização da visita técnica deverá colher o nome e assinatura do servidor da Prefeitura de Jahu responsável pelo acompanhamento;

7.5.2.1 – Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar Declaração de não Visita Técnica garantindo que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade nos termos do Anexo XI-A,

7.6 - COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL POR MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.6.1 - As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura da ata de registro nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, apresentando declaração de que estão enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo do Anexo V deste Edital, deverão apresentar no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (envelope 2) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. Todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura da ata de registro, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

7.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.6.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro, ou revogar a licitação.

7.7 - **OUTRAS COMPROVAÇÕES**

7.7.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

7.7.2 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de fato impeditivo para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

7.7.3 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme modelo apresentado no Anexo II ou Anexo II – A para Micro e Pequenas empresas, em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal.

7.8 - **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.8.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias,

imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
7.8.2 - Seja a licitante matriz ou a filial, todos os documentos e o CNPJ apresentados deverão referir-se a essa matriz ou essa filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.8.3 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute a futura ata de registro, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 7.2 a 7.5 deste Edital dentro do ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
8.1 - No horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.
8.2 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento (bem como os dados referenciais) e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, II-A e V, do Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes números 1 e 2.
8.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
8.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.
8.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
8.4.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
8.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
8.5.1 - Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela.
8.5.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 8.5.1, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
8.6 - Para efeito de seleção será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.
8.7 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.
8.7.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
8.8 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes,

inferiores à proposta de menor preço, **SEM LIMITE MÍNIMO ENTRE OS LANCES**, inclusive, em relação ao primeiro, e poderá ser definido pelo Pregoeiro no decorrer da sessão de lances. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço POR LOTE da licitação.

8.9 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento.

8.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

8.11.1 – Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor estiverem enquadradas 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 apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

8.12 – Quando as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte forem 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:

8.12.1 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

8.12.2 – Não sendo vencedora a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma do tópico anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 8.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.12.3 – No caso de equivalência os valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no limite estabelecido no item 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

8.13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

8.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o ENVELOPE Nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e após validação técnica das informações constantes na sua proposta, caso aprovado, declarado vencedor do certame.

8.17 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as suas razões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual período, que começará a correr no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1– O não oferecimento de razões no prazo desta condição fará deserto o recurso.

9.1.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo a decisão mencioná-los expressamente, cabendo à autoridade designar dia, hora e lugar para repetição dos atos, se for o caso.

9.2 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro deverá encaminhá-lo, devidamente informado, à Autoridade Competente.

9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A adjudicação será feita por menor preço global.

9.7 – Caso não haja manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, classificará o objeto do certame à licitante vencedora, após validação técnica das informações constantes na sua proposta, caso aprovado, o processo será encaminhado para homologação pelo SECRETÁRIO de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

9.8 – Os recursos serão admitidos, processados e decididos na estrita conformidade da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo desta Prefeitura Municipal.

9.9 - Para efeito de recursos, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações na sede da Prefeitura Municipal.

10. – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

10.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO, após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VI do presente ato convocatório com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

10.2 – Se, por ocasião da formalização da Ata, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) Fazenda

Nacional e o Ministério do Trabalho, estiverem com os prazos de validade vencidos, a administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
10.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 10.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.
10.4 – Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados para habilitação, se solicitados, deverão ser relacionados e apresentados na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 10.201-900, das 08h às 17h, em até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.
10.4.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
10.4.2 – Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP–Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200–2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir–se–ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando–se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
10.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, na Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar a referida Ata de Registro de Preço.
10.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10.2, ou se recusar a assinar a ata de registro, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
10.7 – A vigência da ata será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.
10.8 – A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
10.9 – Os Gestores da Ata de Registro de Preços serão: Profª Drª ELENIRA APARECIDA CASSOLA, Secretária de Educação e ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI, Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico.
10.10 – O Fiscal da Ata de Registro de Preços será a servidora ANA PAULA MÓLOLO SANTOS, Engenheira Civil, portadora do CPF nº 174.014.218-79, e-mail: paulaprojetos@jau.sp.gov.br.

11. – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:
12.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2°, III da Lei 8.666/93.

12. – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

12.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2°, III da Lei 8.666/93.

13. – DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:
14.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2°, III da Lei 8.666/93.

14. – DO PAGAMENTO:
15.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas na Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 40, § 2°, III da Lei 8.666/93.

15. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
15.1 **-** O valor total estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de R$ 4.668.688,46 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos).
15.2 - As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2022 e vindouro:

2022

Ficha	Unidad. Orç.	Cód. Classificação	Natureza Desp.	Fonte	Cod. Aplic.	Valor (R$)
142-Creche	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	212.0000	R$ 291.793,03
143-Pré Escola	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	213.0000	R$ 385.166,80
71-Fundamental	02.08.03	12.365.0003-1001	3390.3916	1	220.0000	R$ 490.212,,29
					Total	R$ 1.167.172,12

2023

Ficha	Unidad. Orç.	Cód. Classificação	Natureza Desp.	Fonte	Cod. Aplic.	Valor (R$)
Creche	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	212.0000	R$ 3.501.516,34
Pré Escola	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	213.0000	
Fundamental	02.08.03	12.365.0003-1001	3390.3916	1	220.0000	
					Total	R$ 3.501.516,34

16. – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS
16.1 – No período de vigência da ata, os preços serão fixos e irreajustáveis, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra ‘’d’’, da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço é vantajoso para a Administração
16.2 – Durante a vigência da Ata, os preços praticados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos detentores da ata.
16.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
16.3.1 – Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e

sua adequação ao praticado no mercado.
16.3.2 – Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido.
16.3.3 – Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.
16.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
16.4.1 – Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.
16.5 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
16.6 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Licitações e Compras para alteração, por aditamento, do preço da Ata.
16.7 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17. – RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
17.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos motivos previstos no artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.
17.2 – A DETENTORA DA ATA reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993 e artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

18. – DEFINIÇÕES E VINCULAÇÕES
18.1 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
18.2 – ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico e Secretaria de Educação - responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele procedente.
18.3 – ORGÃO PARTICIPANTE: Órgão ou entidade da administração municipal que participou da fase preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços.
18.4 – DETENTOR DA ATA: Licitante vencedor do certame, no item.

19. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
19.1 - Sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, a licitante responsabilizada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

19.1.1 - Impedida de licitar e contratar: Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
19.1.2 - Multas: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas na ata de registro, garantido o exercício de prévia e ampla defesa;
19.1.3 - Autonomia: As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;
19.1.4 - Descontos: O detentor da ata poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou na ata de registro.

20. - **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**
20.1 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
20.2.- A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
20.3. - Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
20.4.- Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 13 do Decreto Municipal n° 5.866/2009.

21. – DISPOSIÇÕES FINAIS:
21.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
21.2 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.
21.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a), segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.
21.4– Integram o presente Edital os Anexos de I a IX.

22. – DO FORO
22.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 23 de novembro de 2022.

FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Prof.ª Dr.ª ELENIRA APARECIDA CASSOLA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP.

OUTUBRO/2022

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência trata das diretrizes a serem seguidas para a contratação de empresa para a realização da manutenção/conservação das unidades escolares do Município de Jahu, pelo período de 12 (doze) meses. Os serviços a serem realizados são de baixa complexidade, tais como:

- Troca de telhas, calhas e rufos;
- Impermeabilização de lajes e marquises;
- Reparos em paredes;
- Reparos em pisos;
- Manutenção de forros;
- Trocas ou reparos em portas, portões, vitrôs, janelas, alambrados;
- Reparos de trincas e colocação de cimalhas em muros;
- Manutenção/reparos em banheiros, cozinha e refeitório;
- Manutenção elétrica e hidráulica, com a troca de registros, reparos, acabamentos, louças, canos, disjuntores, luminárias, lâmpadas, desentupimento de rede, serviços gerais;
- Serviços de conservação e reparo de pintura;
- Serviços de conservação de salas de aula, com a troca de vitrôs, lâmpadas, interruptores, tomadas, enfiação, consertos de trincas, forro, manutenção em lousas, manutenção, reparo e limpeza em piso, pintura;
- Serviços de recuperação de trincas e rachaduras;
- Pequenos reforços na estrutura;
- Demais serviços necessários para a conservação das edificações.

Tais serviços deverão ser feitos em todas as unidades escolares do Município de Jahu, de forma a permitir que os imóveis permaneçam em perfeito estado de conservação. Todos os serviços emergenciais terão prioridade sobre os serviços de conservação. Esta prioridade será definida pelo fiscal do contrato, que será um engenheiro civil da Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico.

Antes do início da execução dos serviços de manutenção, deverá ser feito um levantamento completo das necessidades em cada unidade escolar. Então, tais serviços deverão ser planilhados pelo engenheiro fiscal de obras pelo Município de Jahu, juntamente com o engenheiro responsável pela empresa contratada. A direção da escola tomará conhecimento prévio destas intervenções para que, caso seja necessário, faça as devidas

adaptações dentro da unidade escolar para que seja possível a realização dos serviços.

Tratando-se de uma manutenção/conservação, pode haver a necessidade de reparos não previstos no processo inicial, o que deverá ser IMEDIATAMENTE comunicado ao FISCAL do contrato, para que este possa tomar as providências necessárias.

Todas as unidades escolares do Município de Jahu serão contempladas com a realização de manutenção e conservação. São elas:

1. **CMEI IOLANDA CÂNDIDA MAZZEI (Rua Angelo Maria Sancinetti, 445 – Jardim Nova Jaú):** Manutenção no telhado, impermeabilização de laje, tratamento de trincas, recuperação de portas de madeira, serviços de conservação em geral, inclusive pintura, hidráulica, elétrica e esgoto;
2. **CMEI PROFª AZIA MENDES ELEUTÉRIO (Rua Angelo Luigi Busnardo, 162 – Jardim Maria Luiza I):** Manutenção no telhado, tratamento de trincas, recuperação de portas de madeira, serviços de conservação em geral, inclusive pintura, hidráulica, elétrica e esgoto;
3. **EMEF DR. PÁDUA SALLES E CMEI PROFª DILCE DE SILOS MAYRIQUES (Rua Edgard Ferraz, 665 – Centro):** Manutenção de telhado, forro, piso, portas, banheiro, bebedouro. Serviços de conservação em geral, inclusive pintura;
4. **EMEF VEREADOR ÂNGELO RONCHESEL (Rua Alice Apolônio Arroio, 95 – Distrito de Potunduva):** Manutenção em telhado, forro, salas de aula, recuperação de piso, manutenção da cozinha. Serviços de conservação em geral, inclusive pintura;
5. **CMEI SANDRA VALÉRIA SAGGIORO CAMPESI (Rua Primo Gazzolli, 99 – Jardim Maria Luiza IV):** Manutenção do telhado, reparos em reboco, tratamento de trincas, manutenção em portas e vitrôs. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
6. **EMEF PROFª ALVARINA BIZARRO SOUZA (Rua Romeu Serignolli, 345 – Jardim Sanzovo):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
7. **CMEI PROFª MARIA ELENA DE LIMA POLONI (Rua Santo Antônio, 285 – Distrito de Potunduva):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
8. **EMEF PROFª HELENA DE CASTRO PIRÁGINE (Rua Ricardo Pengo, 101 – Jardim Novo Horizonte):** Manutenção do telhado, manutenção e conservação

dos elementos vazados da quadra poliesportiva. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;

9. **EMEF PROFª CARLOTA MEIRA MARSIGLIO (Rua Tosseli de Callis, 115 – Jardim América):** Manutenção do telhado, juntas de dilatação, portas e portões, recuperação do piso da quadra de concreto, hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
10. **CMEI AUGUSTO FERRACINI (Alameda Lourenço Avelino, 2121 – Jardim João Ballan):** Manutenção do telhado, rede de hidráulica, esgoto e elétrica. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
11. **CMEI MARIA DE LOURDES DOS REIS FERREIRA DIAS E CMEI PROFJOSÉ JETTER RAFANELLI (Rua Dona Antonia Ribeiro de Barros Freitas, 15 – Jardim Antonina):** Manutenção de telhado, das redes de águas pluviais, portas, forros. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
12. **CMEI PROFª NELI NASSIF (Rua Sampaio Bueno, 989 – Vila Nova):** Manutenção do telhado, rede de água, esgoto e elétrica. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
13. **CMEI ABEL DE CARVALHO (Rua André Thizio Galvão, 60 – Villagio Di Roma):** Manutenção de telhado, infiltrações, trincas, portas, pisos e paredes, rede hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
14. **CMEI PROFª GEMMA CARDILLO FERRARI (Rua Dom Pedro I, 68 – Vila Netinho):** Manutenção do telhado, forro, piso trincas, portas. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
15. **EMEF LÚCIA SAMPAIO GALVÃO E CMEI OLARIA (Rua Augusto Furia, 55 – Bairro Olaria – Distrito de Potunduva):** Manutenção do telhado, laje, rede de hidráulica, elétrica e esgoto, piso e parede, portas e portões. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
16. **EMEF/CMEI PROF. JAYME DE OLIVEIRA E SOUZA (Rua Inácio Almeida Prado Júnior, s/n - Jardim São José):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
17. **CMEI NARCISA CHESINI OMETTO (Avenida José Maria de Almeida Prado, 473):** Manutenção do telhado, muros, trincas, piso, rede de elétrica, hidráulica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
18. **EMEF PROF. MÁRIO ROMEU PELEGRINA E CMEI ORLANDO CHESINE OMETTO (Rua Zilah de Souza Gomes, 1300 – Jardim Orlando Ometto):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;

19. **EMEF/CMEI PROFª MARIA DE LOURDES CAMARGO DE MELLO (Avenida Nenê Galvão, 55 – Jardim Jorge Atalla):** Manutenção do telhado, salas de aula, muros, piso, paredes, caixa d`água, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
20. **CMEI ADNORA GRISANTE MOTT (Avenida José Maria de Almeida Prado, 563 – Jardim Pedro Ometto):** Manutenção do telhado, impermeabilização de laje, caixa d`água, forro, piso, paredes, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
21. **CMEI MERCE TEREZINHA SANTOS E EMEF ANTÔNIO WALDOMIRO DE OLIVEIRA (Rua César Roque, 177 – Conde do Pinhal):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
22. **EMEF CAETANO PERLATTI E CMEI HILARINHO SANZOVO (Rua Prudente de Moraes, 1019 – Vila Nova):** Manutenção do telhado, recuperação de trincas, pisos, forro, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
23. **EMEF PROFª MARIA DE MAGALHÃES CASTRO E CMEI PEDRO OMETTO (Avenida José Maria de Almeida Prado, 603 – Jardim Pedro Ometto):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
24. **CMEI JANDYRA DE ARAÚJO NEVES (Avenida Túlio Bertoldi, 44 – Jardim Carolina):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
25. **EMEF JOÃO PACHECO DE ALMEIDA PRADO (Rua Antonio Antoniassi, s/n - Bairro de Pouso Alegre de Baixo):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
26. **EMEF ENÉAS SAMPAIO DE SOUZA, EMEF NORMA BOTELHO E CMEI ZITA SAJOVIC SABBAGH (CAIC) (Avenida Gustavo Chiozzi, 450 – Jardim Netinho Prado):** Impermeabilização das lajes, manutenção da caixa d`água e tubulações, manutenção de portas, vitrôs e portões, cozinha e banheiros. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
27. **EMEF LAUDELINO DE ABREU (Rua Dom Pedro I, 49 – Jardim Netinho Prado):** Manutenção do telhado, trincas e rachaduras, piso, paredes. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
28. **EMEF ISA ROSA MEIRELES NAME E CMEI IVANY SUDAIA DE ALMEIDA PRADO (CIDE) (Rua Arthur Comunian, 142 – Jardim Cila de Lúcio Bauab):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;

29. **CMEI PROCÓPIO DE LIMA (Rua Margarida de Oliviera Ribeiro de Barros, 444 – Vila Ribeiro):** Manutenção do telhado, forro, piso, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
30. **CMEI YARA RIBEIRO DE ARAUJO BRANDÃO (Rua Olívio Stortti, 88 – Jardim São José):** Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
31. **CMEI COMENDADOR JOSÉ MARIA DE ALMEIDA PRADO (Rua Domingos de Callis, 570 – Jardim Nova Jaú):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
32. **CMEI MARIA CÂNDIDA DE OLIVEIRA FRANCESCHI (Rua São José, 340 – Distrito de Potunduva):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
33. **CMEI POUSO ALEGRE DE BAIXO (Centro Comunitário do Pouso Alegre) (Rua Humberto Rinaldi, 30 - Pouso Alegre de Baixo):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
34. **EMEF PROFª DALTYRA DE TOLEDO CASTRO (Rua Sebastião Ribeiro de Barros, 131 – Vila Ribeiro):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
35. **CMEI PROF. ERLETE ORTIGOZA (Rua Tuffic Nicolau, 50 – Jardim Orlando Ometto):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
36. **CMEI DR. NABY BAUAB (Rua Maria Odila Pires de Campos, s/n – Conjunto Residencial Bernardi):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
37. **CMEI MARGARIDA FIUME (Rua Antônio Carlos Nunes Tamanini, 130 – Chácara Nunes):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
38. **CMEI VILA RIBEIRO (Rua Dona Margarida de Oliveira Ribeiro de Barros, 44 – Vila Ribeiro):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;

39. **EMEF PROFª EIDMAR SANCINETTI MOMESSO – IMÓVEL ALUGADO – (Rua Frei Galvão, 139 – Residencial Frei Galvão:** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
40. **CMEI ADÉLIO BROVEGLIO – IMÓVEL ALUGADO – (Rua Humberto Fabris, 279 – Jardim Carolina:** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
41. **CMEI PROF. ANTÔNIO DE SOUZA AMARAL – IMÓVEL ALUGADO – (Rua Joaquim Gomes dos Reis, 244 – Centro):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
42. **CMEI PROF. BENEDICTO ALVES FERREIRA – IMÓVEL ALUGADO – (Avenida Monsenhor Serra, 104 – Jardim Nova Jaú):** Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;
43. CMEI PROF. PAULO BRIZOLA TAVARES – IMÓVEL ALUGADO – (Avenida Dudu Ferraz, 2560 - Jardim Novo Horizonte): **Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;**
44. CMEI MARTHA VIANNA DE OLIVEIRA – IMÓVEL ALUGADO - (Rua Raphael Almeida Leite, 99 – Jardim América): **Manutenção de telhado, trincas, rachaduras, pisos, rede de hidráulica, elétrica e esgoto. Serviços de manutenção em geral, inclusive pintura;**

2. JUSTIFICATIVA

Os edifícios que abrigam as unidades escolares do Município se encontram sem manutenção há muitos anos, uma vez que o CEPROM não possuía e não possui mão de obra suficiente para executar os serviços. A grande maioria das unidades apresenta problemas na cobertura, tais como telhas quebradas, calhas entupidas ou danificadas, rufos estragados e condutores entupido e as lajes não possuem mais impermeabilização devido aos longos anos sem manutenção. Ademais, há vazamentos em registros, em válvulas de descarga e torneiras, bancadas sem cubas e a necessidade de troca de vasos sanitários. As estruturas apresentam trincas e rachaduras, há necessidade de manutenção nos revestimentos em geral, troca de luminárias, lâmpadas e disjuntores.

3. ATIVIDADES PREVISTAS

A manutenção/conservação contemplará todas as unidades escolares em seu todo. Todas as manutenções e conservações serão serviços de baixa complexidade. Antes do início da execução dos serviços de manutenção, deverá ser feito um levantamento completo das necessidades de cada unidade escolar. Então, tais serviços serão planilhados pelo engenheiro fiscal de obras pelo Município de Jahu, juntamente com o engenheiro responsável pela empresa contratada. A partir da conclusão desta planilha poderão ser iniciados os serviços, com a devida anuência da direção da unidade escolar.

A construtora deverá fazer um relatório fotográfico de todos os serviços executados, onde deverão constar a data e horário de cada atividade. Caso haja qualquer intercorrência não prevista no serviço, o fiscal responsável pelo Município de Jahu, deverá ser imediatamente comunicado para que as providências necessárias sejam tomadas.

Todos os serviços serão analisados quanto à:

- Necessidade de execução;
- Grau de urgência;
- Tipo do serviço, que sejam de baixa complexidade;
- Se o material a ser utilizado encontra-se na planilha orçamentária;

A PRESENTE CONTRATAÇÃO SE REFERE EXCLUSIVAMENTE À MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PEQUENAS ADEQUAÇÕES. NÃO SE ENQUADRA NESTA CONTRATAÇÃO A REFORMA DAS UNIDADES ESCOLARES.

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficarão a cargo dos seguintes servidores:

Gestão:
Nome: Ana Luiza G. Bertoldi
Cargo: Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico
CPF: 182.401.568-27
Email:

Fiscalização:
Nome: Ana Paula Módolo Santos
Cargo: Engenheira Civil
CPF: 174.014.218-79
E-mail:

5. LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues em cada uma das unidades escolares, conforme especificado no item 1.

Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o cronograma físico financeiro.

A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês do calendário.

A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.

A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAHU/SP

Licitação Modalidade 012/2022

Contrato nº XXXX/2022

01ª medição – Período de 01/XX/2022 a 30/XX/2022

O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a contratação da empresa para realizar os serviços descritos serão oriundos da Secretaria de Educação.

7. DOS REQUISITOS

A empresa interessada realizará opcionalmente visita técnica para conhecer os locais onde os serviços deverão ser executados. A responsável pelo acompanhamento da visita será a Engenheira Civil Ana Paula Módolo Santos ou outro profissional que for designado a realizar a visita. A visita será agendada pelo telefone (14) 3602-1803, das 8:00 às 17:00 h. A saída para a visita técnica terá como ponto de encontro inicial a Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico, localizada à Rua Paissandu 444, Centro – Jahu/SP.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, conforme cronograma Físico Financeiro anexo;

8.2. Prestar todos os esclarecimentos por escrito necessários à execução dos serviços;

8.3. Elaborar Instrumento Contratual e expedir Ordem de Serviços;

8.4. Manter a fiscalização necessária para acompanhamento da obra;

8.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

8.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Exigir da CONTRATADA que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto:

8.9.1. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra.

8.10. Reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;

8.12. Encaminhar à Procuradoria Geral do Município os autos devidamente instruídos e, após exauridas todas as providências administrativas a serem adotadas em relação à CONTRATADA no tocante à fiscalização e sancionamento previsto no parágrafo único do artigo 66 da Lei 8.666/93, bem como Circular 01/2015 da Secretaria de Economia e Finanças,

caso haja necessidade de adoção de medidas judiciais;

8.13. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e notificações expedidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar as obras e/ou serviços descritos no Termo de Referência/Projeto Básico e atender as demais condições do Edital e anexos, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

9.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

9.3. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

9.4. Refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

9.5. Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

9.6. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços executados.

9.7. Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

9.8. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, §1º da Lei nº 8.666/93.

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será feito pela Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico ao seu término, após verificação de sua perfeita execução.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A empresa contratada se reportará diretamente à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. Qualquer dúvida ou questionamento deverá ser encaminhado à

Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico por meio de documento protocolado na seção de protocolo da Prefeitura do Município de Jahu.

Jahu, 27 de outubro de 2022.

Ana Luiza G. Bertoldi
Engenheira Civil
Secretária Adjunta de Projetos

Ana Paula Módolo Santos
Engenheira Civil

Anexos em formato PDF + Planilha Excel Aberta.

Anexo I - Termo de Referência/Projeto Básico Descritivo.
Anexo I - A – Planilha Orçamentário.
Anexo I - B – Cronograma Físico-Financeiro
Anexo I - C – BDI

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C).

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob n° (**nº do CNPJ**), neste ato representada pelo seu (**representante/sócio/procurador**), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(Cidade) ___ de _____de_____.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PREVIA – ESPECIFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C)**.**

A **(nome da licitante)**, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº **(nº do CNPJ)**, com sede à **(endereço completo)**, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos 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 dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ___ de _____de_____.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C)**.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob n° **(nº do CNPJ)**, neste ato representada pelo seu **(representante/sócio/procurador)**, no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) ___ de _____de_____.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

A/C: Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C)**.**

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6º do Artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade) ___ de _____de_____.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR N 123/06

DECLARAÇÃO

Ao
MUNICÍPIO DE JAHU
At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C)**.**

A empresa **(nome da licitante)**, **DECLARA,** estar legalmente qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº **(nº do CNPJ)**, com sede à **(endereço completo)**, e que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura da ata de registro 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.

(Cidade) ___ de _____de_____.

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

O **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu/SP, CEP 17.201-900, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.195.079/0001-54, doravante denominado "MUNICÍPIO", neste ato representada pelo **Secretário de Economia e Finanças**, **Sr. FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO**, inscrito no CPF sob nº 413.347.778-29, e pela SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, **Prof.ª Dr. ª ELENIRA APARECIDA CASSOLA,** inscrita no CPF sob nº 099.725.618-44 **Srª. ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI**, Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico, inscrito no CPF sob nº 182.41.568-27 e por força da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 147, de 07 de agosto de 2014, e 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais nº 5.205, de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto nº 5247, de 29 de março de 2005, e Lei nº 3.951, de 15 de março de 2005, Decreto nº 5.866 de 11 de maio de 2009, Lei Complementar Municipal nº 296, de 11 de novembro de 2007, alterada pelo Decreto nº 5.867, de 11 de maio de 2009 e Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 7.762, de 06 de agosto de 2020, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão PRESENCIAL nº 012/2022**, Processo nº 4281-PG/2022, resolve **REGISTRAR O PREÇO**, do(s) (serviços) fornecidos pela empresa , estabelecida na Rua , n° – Bairro: – Cidade: – , CEP nº , inscrita no CNPJ sob nº , I.E. nº , neste ato representada por seu procurador, o Senhor , , , , , portador do RG nº e do CPF nº .

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 – REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes no Edital e no Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C).
1.1.1 – Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro da Empresa vencedora.
1.2 – A DETENTORA DA ATA deverá entregar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando–se integralmente pela qualidade do mesmo.
1.3 – O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a DETENTORA DA ATA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes

quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do MUNICÍPIO.
1.4 – A DETENTORA DA ATA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior desta Ata de Registro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO
2.1 - As atividades e os produtos previstos deverão ser entregues na Rua Humaitá nº499 – Centro, Jaú – SP.
2.2 - Os pagamentos dos serviços serão realizados mensalmente perante a apresentação de uma medição que deve ser protocolizada no setor de Protocolo da Prefeitura pela empresa contratada e encaminhada à Secretaria de Habitação e Planejamento Urbanístico. O prazo para protocolo é até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de medição, de acordo com o cronograma físico financeiro.
2.3 - A medição dos serviços executados será feita a cada 30 (trinta) dias. Serão admitidas, com período menor que 30 (trinta) dias, a primeira e a última medição, desde que compatibilizadas com o cronograma de execução e o mês do calendário.
2.4 - A partir do recebimento da medição por parte da fiscalização, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e conferência. Caso a medição seja aprovada, a empresa será liberada para a emissão da Nota Fiscal. Caso a fiscalização não aprove parcialmente ou totalmente a medição, a contratada será informada sobre as possíveis glosas e alterações necessárias e deverá reapresentar a medição corrigida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
2.5 - Em seguida, essa Nota Fiscal deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada ao Departamento de Licitações da Secretaria de Economia e Finanças que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para encaminhamento da nota fiscal ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Economia e Finanças. Este por sua vez terá até 10 (dez) dias úteis para efetivação do pagamento.
2.6 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações (exemplo):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ **Licitação Modalidade 012/2022** **Contrato nº XXXX/2022** **01ª medição – Período de 01/XX/2022 a 30/XX/2022**

2.7 - O critério a ser utilizado para análise e quantificação dos serviços apresentados nas medições levará em conta os critérios de medição e remuneração da codificação de cada item da Planilha Orçamentária, conforme disponibilizado pelo respectivo boletim referencial de custos.
2.8 – A Nota Fiscal, devidamente assinada pelo responsável pelos recebimentos, devendo a licitante vencedora observar o que dispõe a CAT 162/2008, da Secretaria da Fazenda, a respeito da Nota Fiscal Eletrônica, sob pena de não recebimento. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, se couber. Os dados bancários devem obrigatoriamente estar presentes na nota fiscal.
2.9 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.
2.10 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente

solicitada a DETENTORA DA ATA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.
2.11 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.
2.12 – O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.
2.13 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Detentora da Ata não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
2.14 – Será emitido pela Secretaria requisitante na entrega do objeto, ATESTADO DE RECEBIMENTO, pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.
2.15 – O objeto será inteiramente recusado pela Secretaria requisitante caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas no Termo de Referência e em seu anexo, no edital ou na proposta.
2.16 - Nos casos de recusa do objeto, a Contratada terá de providenciar a substituição dentro de prazo estabelecido, a partir da comunicação oficial feita pela unidade requisitante, sem adição de qualquer ônus à municipalidade.
2.17 - O recebimento provisório ou definitivo não exime o fornecedor de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.
2.18 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e por este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA
3.1 - A DETENTORA DA ATA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Jahu, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
3.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993, garantindo, sempre, o exercício de prévia e ampla defesa, e observadas as seguintes condições:
3.2.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais implicará na retenção dos valores devidos à DETENTORA DA ATA, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital e nesta ATA, conforme abaixo:
3.2.1.1 - advertência por escrito.
3.2.1.2 - multa de 5% (cinco por cento) do valor da Ata.
3.2.1.3 - pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto desta licitação:
3.2.1.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento)

sobre o valor da Ata, por dia de atraso.
3.2.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ata, por dia de atraso.
3.2.2 - Rescisão da Ata, com multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.
3.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação por até 05 (cinco) anos.
3.2.4 - Impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pela prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n. º 10.520, de 17 de julho de 2002.
3.3 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento obedecerá ao disposto na Circular SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO
5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão PRESENCIAL sob o nº 012/2022, cujos atos encontram-se no Processo nº 4281-PG/2022.
5.2 – Fica vinculado ao presente instrumento, nos termos do art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93:
5.2.1 - Edital de licitação do Pregão PRESENCIAL nº 012/2022;
5.2.2 - Termo de Referência (Anexos I, I-A, I-B e I-C) e demais anexos do edital de licitação do Pregão PRESENCIAL nº 012/2022;
5.2.3 - A proposta apresentada do Pregão PRESENCIAL nº 012/2022;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO
6.1 – O MUNICÍPIO, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.
6.1.1 – A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.
6.2 – Os Gestores da Ata de Registro de Preços serão: Prof.ª Dr.ª ELENIRA APARECIDA CASSOLA, Secretária de Educação e ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI, Secretária Adjunta de Habitação e Planejamento Urbanístico.
6.3 – O Fiscal da Ata de Registro de Preços será a servidora ANA PAULA MÓDOLO SANTOS, Engenheira, portadora do CPF nº 182.401.568-27, e-mail: paulaprojetos@jau.sp.gov.br.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1 – A presente contratação possui valor global estimado em R$ 4.668.688,46 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos).
7.2 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação,

onerarão as classificações orçamentárias com o seguinte cronograma de desembolso máximo para o ano de 2022 e vindouro:

2022

Ficha	Unidad. Orç.	Cód. Classificação	Natureza Desp.	Fonte	Cod. Aplic.	Valor (R$)
142-Creche	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	212.0000	R$ 291.793,03
143-Pré Escola	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	213.0000	R$ 385.166,80
71-Fundamental	02.08.03	12.365.0003-1001	3390.3916	1	220.0000	R$ 490.212,,29
					Total	R$ 1.167.172,12

2023

Ficha	Unidad. Orç.	Cód. Classificação	Natureza Desp.	Fonte	Cod. Aplic.	Valor (R$)
Creche	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	212.0000	R$ 3.501.516,34
Pré Escola	02.08.10	12.365.0003-1001	3390.3916	1	213.0000	
Fundamental	02.08.03	12.365.0003-1001	3390.3916	1	220.0000	
					Total	R$ 3.501.516,34

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS

8.1 – No período de vigência da ata, os preços serão fixos e irreajustáveis, ressalvada a hipótese do art. 65, inciso II, letra ‘’d’’, da Lei 8.666/93, desde que comprovada documentalmente através da abertura de proposta analítica a fim de demonstrar que a majoração deste ou daquele serviço é vantajoso para a Administração

8.2 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos e bens registrados, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666 de 1993, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata.

8.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar–se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

8.3.1 – Convocar o DETENTOR DA ATA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

8.3.2 – Frustrada a negociação, o DETENTOR DA ATA será liberado do compromisso assumido.

8.3.3 – Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

8.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o DETENTOR DA ATA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

8.4.1 – Convocar os demais DETENTORES DA ATA visando igual oportunidade de negociação.

8.5 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.6 – O cancelamento do registro se dará nas hipóteses previstas em lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

8.7 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço Máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Licitações e Compras para alteração, por aditamento, do preço da Ata.
8.8 – Na hipótese de o fornecedor não aceitar a redução proposta pela Administração, o preço registrado será rescindido.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA
9.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a (conforme previsto no Edital): marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
9.2 – Comunicar a Secretaria requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.
9.3 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.
9.4 – Responsabilizar–se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990).
9.5 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar emolumentos prescritos em Lei.
9.6 – Manter, na direção do fornecimento representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
9.7 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas.
9.8 – Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
9.9 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
9.10 – Não será permitido ao pessoal da DETENTORA DA ATA o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas a entrega do produto.
9.11 – Organizar–se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
9.12 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, os produtos que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
9.13 – Manter, durante toda a execução da ata de registro em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
10.1 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido.
10.2 – Efetuar o pagamento à empresa detentora da ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
10.3 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins

de aceitação e recebimento definitivo.
10.4 – Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.
10.5 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
10.6 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
10.7 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o Termo de Referência (Anexo I, Anexo I-A, Anexo I-B e Anexo I-C).
10.8 – Expedir a Ordem de Entrega.
10.9 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado).
10.10 – Atestar o recebimento dos serviços.
10.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
11.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos motivos previstos no artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.
11.2 – A DETENTORA DA ATA reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993 e artigo 13 do Decreto Municipal nº 5.866, de 11 de maio de 2009.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS:
12.1 - Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do registro de preços, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.
12.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Ata de Registro reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal n° 10.520/02 e Decretos Municipais n° 5205/04 e n° 5247/05, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).
12.3 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro(a), segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.
12.4 - O MUNICÍPIO se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.
12.5 - Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir esta Ata, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.
12.6 - O fornecimento deverá ser efetuado mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.
12.7 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho

poderá ser enviada à DETENTORA DA ATA, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1 – Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu–SP, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta da DETENTORA DA ATA**.**

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Jahu, _____ de _____ de 2022.

Pela **CONTRATANTE:**

FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Prof.ª Dr.ª ELENIRA APARECIDA CASSOLA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO

Pela **DETENTORA DA ATA:**

EMPRESA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.
Detentora da Ata: XXXXXXXXXXX
Ata de Registro n° (de origem): XXXXXXXXXXX
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo Eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade da detentora da ata manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Jahu, _____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: JORGE IVAN CASSARO
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 827.855.118-91

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 413.347.778-29
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:
Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 413.347.778-29
Assinatura: _____

Nome: ELENIRA APARECIDA CASSOLA
Cargo: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
CPF: 131.079.868-01
Assinatura: _____

Nome: ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO
CPF: 182.401.568-27
Assinatura: _____

Pela DETENTORA DA ATA:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 413.347.778-29
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome: ELENIRA APARECIDA CASSOLA
Cargo: SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
CPF: 131.079.868-01
Assinatura: _____

Nome: ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO

URBANÍSTICO
CPF: 182.401.568-27
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO
CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU
DETENTORA DA ATA: XXXXXXXXXX
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

Nome:	FILIPE HERNANDES DIAS CRISTOFARO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	413.347.778-29
Período de gestão:	Início em 19/07/2022

Nome:	ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
Cargo:	SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO
CPF:	182.401.568-27
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

Nome:	ELENIRA APARECIDA CASSOLA
Cargo:	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
CPF:	131.079.868-01
Período de gestão:	Início em 01/01/2021

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo ELETRÔNICO do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

ANEXO VII

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DA ATA DE REGISTRO

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da ata de registro.
Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia da ata de registro, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, termo de referência e/ou projeto básico, cópia do convênio, contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.
Declaro que as obrigações assumidas como Gestor/Fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.
Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal da presente ata de registro, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.
Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.
Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade na presente ata de registro, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.
Como Gestor estou ciente:
1 – O Gestor deverá possuir autonomia, independência Fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da Fiscalização.
2 – Dependendo do tipo de contrato a ser pactuado, recomenda–se que o Gestor se reúna com o representante da empresa detentora da ata com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, Fiscalização e acompanhamento da ata de registro. A figura do representante da empresa detentora da ata também deverá ser de conhecimento do Gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da detentora da ata os termos afins do instrumento contratual podem ser discutidos com maior precisão e interesse para ambas as partes.
3 – O Gestor deverá exigir da detentora da ata o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital de Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas, convênios, plano de trabalho, contratos celebrados, etc.
4 – O local e as condições para que o objeto da avença seja desempenhado também deverão ser fiscalizados. Nos casos de obras e/ou serviços isso poderá representar a

pontualidade ou o atraso do objeto contratado. Nas Entidades, se o descrito no plano de trabalho está sendo cumprido pela entidade.

5 – A exigência do cumprimento da ata de registro pelo Gestor deverá ser sempre formalizada por escrito e com protocolo, para comprovar sua atuação e também caso haja necessidade, instruir eventual processo sancionador.

6 – Cabe ainda ao Gestor recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado na ata de registro e seus anexos.

7 – Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela detentora da ata, e com protocolo, para que a Administração possa tomar as providências cabíveis no caso em tela e também afastar qualquer responsabilização funcional do Gestor em relação a Administração.

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a Fiscalização deverá abranger também a apresentação da detentora da ata de documentos válidos necessários para manter a contratação, por exemplo: adimplência das obrigações fiscais e sociais trabalhistas, os recolhimentos do FGTS e INSS devidamente liquidados.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2022.

ELENIRA APARECIDA CASSOLA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
GESTOR DA ATA

ANA LUIZA GRIZZO BERTOLDI
SECRETÁRIA ADJUNTA DE HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANÍSTICO
GESTOR DO CONTRATO

ANA PAULA MÓDOLO SANTOS
ENGENHEIRA CIVIL
FISCAL DO CONTRATO

ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____
RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____
CPF DO RESPONSÁVEL: _____
RG DO RESPONSÁVEL: _____
ESTADO CIVIL: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente a(s) obra(s) constante(s) do objeto da presente licitação, **referente ao valor total da prestação dos serviços,** de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e demais anexos, pelo valor total de **R$.....(valor por extenso),** conforme planilha(s) orçamentária(s) e cronograma físico-financeiro que fazem parte integrante desta proposta.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive ISSQN se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução da(s) obra(s) objeto da presente licitação, inclusive detalhes previstos no(s) projeto(s) e nas especificações técnicas e que porventura não estejam explicitados na planilha orçamentária.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da proposta.

Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses, conforme cronogramas físico financeiros, contados a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Autorização para início dos serviços, através de "Ordem de Serviços".

Declaro que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações dos projetos e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade,

sendo que o Município de Jahu não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

Declaro que me sujeito plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na execução do serviço.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos.

Declaro que utilizarei as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita e completa execução da obra/serviço, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades dos mesmos desde que assim o exija a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

Declaro de que será observada rigorosamente as instruções do Projeto Básico Descritivo, Memorial Descritivo, bem como as recomendações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

Declaro de que na execução do serviço, serão observadas rigorosamente as especificações da planilha quantitativa de preços unitários estimada pelo **MUNICÍPIO** e as disposições da Associação Brasileira De Normas Técnicas - ABNT, bem como recomendações e instruções da fiscalização do o **MUNICÍPIO**, assumindo a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas mencionadas nos anexos.

Declaro que os preços indicados na planilha a seguir contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Declaro que o BDI (benefícios e despesas indiretas) utilizado é de XX% conforme planilha de BDI apresentada.

(cidade) ___ de _____de_____.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador e cargo
N.° do documento de identidade

ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Sim Não

( ) ( ) – O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.

( ) ( ) – O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.

( ) ( ) – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.

( ) ( ) – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

Declaro que nos termos acima descritos o(s) item(s) estão em _____, com o requisitado.

Obs:_____
_____
_____.

Jahu _____ de _____de 2022.

_____
Fiscal da Ata

ANEXO X
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Caso a empresa venha sagrar-se vencedora do certame, seguem os dados do representante legal para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome completo: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s): _____

OBSERVAÇÃO: Caso este representante não for sócio/proprietário da empresa, deverá ser anexado a esta declaração a procuração onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir o mandatário.

Local e data.

Nome, cargo e assinatura
Nº do RG e do CPF

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE JAÚ, UTILIZADOS COMO UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE JAÚ, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____de 2022.

_____
Nome e assinatura do representante legal da licitante

_____
****
(cargo do servidor da Prefeitura)

ANEXO XI-A
DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.
PROCESSO Nº 4281-PG/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADAPTAÇÕES DE ACESSIBILIDADE E INSTALAÇÃO DE ELEVADOR NO ANEXO DO FÓRUM DA COMARCA DE JAHU

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(cidade) ___ de _____de_____.

_____
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do documento de identidade