

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

PROCESSO Nº 300007671/2022-PG-3

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DA REALIZAÇÃO: 07 de julho de 2023

HORÁRIO: 09:00 horas

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

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 781 de 30 de janeiro de 2023.

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 Contratos, 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.

A Senhora **TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE**, Secretária de Economia e Finanças e o Senhor **MARCIO DE ALMEIDA**, Secretário de Mobilidade Urbana, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público que se acha aberta, neste Município, através do Departamento de Licitações e Contratos, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo nº **300007671/2022-PG-3**, objetivando o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO, 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, Decreto Municipal 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, Lei Municipal nº 3.951, de 15 de março de 2005, Decreto nº 5.866 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 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, de primeiro uso, no Departamento de Licitações à Rua Paissandu nº 444, Jahu/SP.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E ANEXOS,** que integra este Edital.

1.2 – Fica estabelecida a forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR

2.1 - A presente contratação possui valor global estimado em R\$ 7.428.017,64 (sete milhões e quatrocentos e vinte e oito mil e dezessete reais e sessenta e quatro centavos).

2.2 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas da referida contratação, onerarão as classificações orçamentárias com o seguinte cronograma de desembolso máximo para ao ano de 2023 e vindouro:

Ficha	Classificação Orçamentária	Aplicação	Fonte
490	15.122.0010-2002	110.0000	1
845	15.122.0010-2002	110.0000	1

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, mesmo as que não se enquadram como ME, EPP ou MEI.

3.2 - Não Será permitida a participação de empresas:

3.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2 - 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;

3.2.3 - 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;

3.2.4 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02;

3.2.5 - Impedidas de licitar e contratar nos termos do Art. 10º da Lei nº 9.605/98;

3.2.6 - 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;

3.2.7 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

3.2.8 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

4.1 – 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:

4.1.1 - 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.

4.1.2 - 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.

4.1.3 - O representante legal e o Procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

4.2 – Caso sejam apresentadas cópias simples dos documentos indicados nos subitens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3 do item 4.1, estas deverão estar acompanhadas dos documentos originais, para que sejam autenticadas pelo Pregoeiro, ou por algum membro da equipe de apoio presente.

4.3 – 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.

4.4 – 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.

4.5 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos dois envelopes, fechados e indevassáveis.

4.6 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.7 – 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:

4.7.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

4.7.2 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.7.3 - 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).

4.8 – 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.

4.9 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 – 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 II-A deste Edital.

5.2 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista no item 5.1 poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

5.3 – 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:

5.3.1 - De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

5.3.2 - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

5.3.3 - 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.

5.3.4 - 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.

5.3.5 - 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.

5.3.6 - Que participe do capital de outra pessoa jurídica.

5.3.7 - 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.

5.3.8 - 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.

5.3.9 - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.3.10 - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.4 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

5.5 – As empresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6 – 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.

5.7 – 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 do contrato, ou revogar a licitação.

5.8 - 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.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - 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 o modelo estabelecido nos Anexo II, II-A ou VI do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 1 e 2.

6.2 - 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 Nº 003/2023
ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA
LICITANTE (nome, endereço,
telefone)

MUNICÍPIO DE JAHU
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
ENVELOPES Nº 02 – HABILITAÇÃO
LICITANTE (nome, endereço,
telefone)

6.3 – 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.

6.4 – 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.

6.5 – Será aberto em primeiro lugar os “ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA”, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

6.5.1 – 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.

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

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1 – 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:

7.1.1 – 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).

7.1.2 – Número do Pregão e Processo Administrativo.

7.1.3 – Proposta impressa conforme modelo sugerido no Anexo VII identificando os serviços cotados, 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.

7.1.4 – A especificação completa dos serviços ofertados.

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

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

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

7.2 - 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.

7.3 - 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.

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

7.5 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante o período de vigência contratual.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - Nome completo, cargo, estado civil, CPF, RG, endereço completo da residência do representante legal que irá assinar pela proponente, para futura celebração de contrato, caso a licitante seja vencedora do certame.

7.9 - 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.

7.10 – Serão desclassificadas:

7.10.1 – 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.

7.10.2 – As propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.11 - 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.

7.12 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

7.13 – A proponente garantirá a qualidade dos serviços a serem entregues/prestados.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “HABILITAÇÃO”

8.1 - 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:

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

8.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.2.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

8.3.2 - 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.

8.3.3 - 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.

8.3.4 - 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.

8.3.5 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.3.7 - Declaração com os dados do representante legal para assinatura do contrato para cadastro na plataforma, conforme modelo – Anexo V.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - 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 licitação. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

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

8.4.3 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis, solicitados no item seguir.

8.4.4 - As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

8.4.5 - Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e deverão ser assinados pelo Contador Responsável e pelo Representante Legal da licitante:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)**: reflete a solvência a curto prazo. Demonstra o quanto a empresa possui de recursos próprios para saldar duas dívidas de curto prazo.

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Onde:

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

b) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)**: reflete a solvência a curto e longo prazo.

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

c) **GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)**: avalia o nível de endividamento da empresa comparando o total de recursos próprios com o capital de terceiros.

$$GE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,80$$

Onde:

GE = Grau de Endividamento

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

8.4.6 - Comprovação de que a empresa licitante possui capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor formulado em sua proposta de preços.

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.5.2 - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.

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

8.6.1 - As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato 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 VI 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 do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

8.6.2 - 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.

8.6.3 - 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 do contrato, ou revogar a licitação.

8.7 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.7.1 - 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.

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

8.7.3 – Os proponentes deverão apresentar declaração em papel timbrado, e/ou com carimbo da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e N° do documento de identidade, atestando, sob as penalidades cabíveis, a aceitação dos termos nela presentes, conforme Modelo-Anexo II.

8.8 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.8.1 - 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.

8.8.2 - 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.

8.8.3 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação disposta nos itens 8.2 a 8.3 deste Edital dentro do ENVELOPE N° 02 HABILITAÇÃO.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 - 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.

9.2 – 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 VI, do Edital, deverão ser apresentados fora dos Envelopes números 1 e 2.

9.2.1 – 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.

9.3 – 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.

9.4 - 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.

9.4.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.5 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.5.1 - Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela.

9.5.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem 9.5.1, 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.

9.6 - Para efeito de seleção será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.

9.7 - 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.

9.7.1 - 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.

9.8 – A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SERÁ LIVRE.

9.9 - 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.

9.10 - 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.

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

9.11.1 – 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 9.11.2.

9.11.2 - 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.

9.12 – 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:

9.12.1 – 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.

9.12.2 – 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 9.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.12.3 – No caso de equivalência os valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

9.16 - 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.

9.17 - 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.

10 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – 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.

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

10.1.2 – 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.

10.2 – 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.

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

10.4 – 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.

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

10.6 – A adjudicação será feita de forma global.

10.7 – 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(a) Secretário(a) de Economia e Finanças e publicado no órgão competente.

10.8 – 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.

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

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 – As contratações decorrentes desta licitação serão formalizadas mediante a assinatura do INSTRUMENTO CONTRATUAL, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VII do presente ato convocatório.

11.2 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, 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.

11.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de

regularidade de que trata o item 11.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

11.4 – 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 17.201-900, 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.

11.4.1 – 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.

11.4.2 – 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.

11.5 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 – Jahu/SP, para assinar o referido contrato.

11.6 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 17.2, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que faça em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.7 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

11.8 – O Gestor do Contrato será o Sr. Marcio de Almeida, SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA, portador do CPF nº 191.530.368-08, e-mails: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br / diretoria.cerpom@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602.2777

11.9 – O Fiscal do Contrato será o servidor Sr. Sergio Luís Baraldi, Secretário Adjunto da Secretaria de Mobilidade Urbana, portador do CPF nº 114.450.608-50, e-mail sergio.baraldi@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602.2777.

12 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

12.2 – Fica condicionado a este item, todo o exposto no Termo de Referência, Anexo I, sendo parte indispensável e indissociável deste Edital.

13 – DO PAGAMENTO:

13.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

13.2 - Quando da apresentação da nota fiscal/fatura a contratada deverá elaborar e entregar ao contratante cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato identificando o número do contrato, bem como relacionar respectivamente todos os segurados, enviado todo o necessário e transcrito no Termo de Referência no seu item 16.

13.3 - Fica condicionado a este item, todo o exposto no Termo de Referência, Anexo I, sendo parte indispensável e indissociável deste Edital.

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 – A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

15.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

15.2 - Fica condicionado a este item, todo o exposto no Termo de Referência, Anexo I, sendo parte indispensável e indissociável deste Edital.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1 – As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

16.2 - Fica condicionado a este item, todo o exposto no Termo de Referência, Anexo I, sendo parte indispensável e indissociável deste Edital.

17 - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO.

17.1 – 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 8.666/93.

17.2 - O Preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, no caso sendo o contrato superior a este prazo fica estipulado para reajuste o índice de prestação de serviços em geral calculado pela FIPE, disponibilizado no site da secretaria da fazenda no link: http://fazenda.sp.gov.br/contratos_servicos/show2.asp.

17.3 – O reequilíbrio de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos cursos, gerando eventuais efeitos a partir do requerimento e nunca de forma retroativa.

18 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 - 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:

18.1.1 - 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.

18.1.2 - Multas: A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no contrato, garantido o exercício de prévia e ampla defesa;

18.1.3 - Autonomia: As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra;

18.1.4 - Descontos: O Município poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no contrato.

19 – RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 – O contrato poderá ser rescindido, 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.

19.2 – O CONTRATADO reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – 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.

20.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas Atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.3 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata da Sessão.

20.4 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.5 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

20.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações e Compras, à Rua Paissandu nº 444 – Jahu (SP), após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

20.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, sob as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20.8 – Integram o presente Edital os Anexos de I a VII.

20.9 – As regulamentações e exigências não previstas neste Edital, serão regulamentadas pela legislação vigente, sendo ainda indispensável e indissociável as regulamentações constantes do Termo de Referência, para este Edital.

21 - DO FORO

21.1 - 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 junho de 2023

TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MÁRCIO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 7671/2022 PG

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, em prédios e próprios públicos, no município de Jahu, exceto prédios escolares municipais, compreendendo o fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos adequados para a execução do objeto.

1.1 Os serviços compreenderão em manutenção preventiva, corretiva e preditiva nas instalações físicas prediais nos sistemas de estrutura, alvenaria, divisórias, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, calha, ferragens, pavimentação externa, pinturas; e demais manutenções necessárias em todos os próprios públicos do município- Os serviços a serem contratados serão executados após a emissão das respectivas ORDENS DE SERVIÇOS emitidas pelo Órgão Gestor do objeto do contrato, que discriminará quais serviços deverão ser realizados, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

1.2 - O Objeto desta Licitação terá como Órgão Gestor Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS - PRÉDIOS PÚBLICOS

- 1.** Edifício Sede da Prefeitura de Jaú: Rua Paissandu, 444
- 2.** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social: Rua Quintino Bocaiuva, 552
- 3.** Secretaria de Mobilidade Urbana: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, Km 180
- 4.** Secretaria da Cultura e Turismo: Rua Tenente Lopes, 350
- 5.** Secretaria de Esporte
- 6.** Praça do Centenário: Centro

7. Secretaria de Desenvolvimento e Trabalho: Rua Treze de maio, 347
8. Secretaria de Agricultura/Centro de Exposições: Rua Saul Galvão, 500
9. Secretaria do Meio Ambiente/Horto Municipal: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, km 180
10. Secretaria da Saúde: Avenida das Nações, 855
11. Agência Reguladora de Jaú: Rua Paissandu, 455
12. Fundo de Solidariedade e Desenvolvimento Cultural e Social - (FUSS): Rua Marecham Bittencourt, 656
13. Cinema Municipal: Rua Paissandu, 444
14. Biblioteca Municipal: Rua João Ferraz Neto, 201
15. Estação Cultura
16. Praça Totó Sampaio
17. Corpo de Bombeiros: Avenida Décio Pacheco de Almeida Prado, 33
18. Museu Municipal: Avenida João Ferraz Neto, 201
19. Centro POP: Rua Botelho de Miranda, 22
20. CRAS Central: Rua Paissandu, 671
21. CRAS Potunduva: Rua São Manoel, 253
22. CRAS Cila Bauab: Rua Luis Sanzovo, 491
23. CRAS Dona Emília: Rua Luis Sanzovo, 253
24. CRAS Pedro Ometto: Avenida José Maria Almeida Prado, 573
25. Almojarifado Central: Rua José Marcelino, 51
26. Arquivo Municipal: Rua Humaitá, 783
27. CEO – Centro de Especialidades Odontológicas: Avenida Lions Club, s/n
28. Conselho Tutelar: Rua Prudente de Moraes, 752

- 29.**Secretaria de Administrações Regionais: Rua Santa Maria, 20
- 30.**Rodoviária Municipal: Rua Humaitá, 499
- 31.**Mercadão Municipal: Rua Visconde do Rio Branco, 515
- 32.**Horta Jd. Itamarati: Rua Alvarino Gomes de Oliveira e Silva, 500
- 33.**Horta Jd. Pedro Ometto: Rua José Massucato s/n
- 34.**Horta Vila Maria: Rua Sinésio Paes de Barros, 400
- 35.**Horta Jd. Santa Helena: Rua Vereador Orozimbo Biscalchim, s/n
- 36.** Horta Jd. Cila de Lúcio Bauab: Rua Thereza Gasparoto Bagaiolo s/n
- 37.**Horta Jd. São José: Rua Inácio de Almeida Prado Junior, 55
- 38.**Horta Jd. Padre Augusto Sani: Avenida Ary Ferreira Dias
- 39.**Horta Residencial Frei Galvão: Rua Carlos Roberto de Souza Gomes, 100
- 40.**CREAS/Sede: Rua 13 de Maio, 248
- 41.**Clínica Veterinária Municipal / Secretaria de Proteção e Direitos dos Animais: Rua Amaral Gurgel, 715
- 42.**Canil Municipal: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, km 180
- 43.**NAT / UBS Centro de Saúde / NGA / SUS / CTA / Farmácia Municipal: Rua Sebastião Toledo de Barros, 296
- 44.**PAS São Benedito: Rua Marechal Bittendourt, 1575
- 45.**PAS Potunduva/SAMU: Rua São José, 316
- 46.**PAS Pouso Alegre: Rua Humberto Rinaldi, s/n
- 47.**PAS Vila Ribeiro: Rua Caetano Grizzo, 131
- 48.**PAS Jorge Atalla: Avenida Dr. Quinzinho, 1150
- 49.**UBS Maria Luiza IV: Avenida Primo Grizzo, 121
- 50.**USF Pedro Ometto/SAMU: Avenida José M. De Almeida Prado, 628/823
- 51.**PAS Pedro Julian: Rua Pedro Amâncio, 335

- 52.**USF Santa Helena : Rua Antônio Sanzovo, s/n
- 53.**USF Adilson Morandi: Rua José Inácio Cury, 770
- 54.**PAS Vila Nova: Avenida Zezinho Magalhães, 1660
- 55.**PAS Bela Vista: Rua Marchal Maziteli Trindade, 211
- 56.**UBS Itamaraty: Avenida João Ferraz Neto, 1631
- 57.**UBS Pires: Rua Osvaldo Contador, 31
- 58.**USF Santo Onofre: Rua Odilon de Oliveira, 115
- 59.**UBS Vila Real: Rua Roberto Crozera, 501
- 60.**CAPS AD II: Avenida Zezinho Magalhães, 1660
- 61.**GESTAR: Rua Campos Salles, 738
- 62.**Centro de Fisioterapia Municipal: Rua Dirce Bernardi, 35
- 63.**CEO : Avenida Lions Club, s/n
- 64.**P.A. Bernardi: Rua Dirce Bernardi Pena, 36
- 65.**P.A. São Judas: Rua Rangel Pestana, 804
- 66.**Centro de Convivência do Idoso – Alencar Cachulo: Rua Major Prado, 2000
- 67.**Centro Dia do Idoso: Rua Antônio Crozera, 435
- 68.**FUSS – Padaria Artesanal/ Departamento de Alimentação Escolar: Rua Paissandu, 728
- 69.**Cemitério João do Rego: Rua São João, 755, Distrito de Potunduva
- 70.**Cemitério Ana Rosa de Paula: Av. Frederico Ozanan, 1.339
- 71.**Cemitério Parque das Flores: Jardim Bela Vista.
- 72.**Sede do Tiro de Guerra: Rua tenente Lopes, 2.101 – Jardim Maria Luiza II
- 73.**Prédio do Poupatempo: Rua Cônego Anselmo Valvekens, 434
- 74.**Praça dos Esportes e Cultura (Centro de Arte e Esportes – CEU): Rua Luiz Sanzovo, s/n

- 75.**Prédio do Canil Municipal: Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, Km 180
- 76.**Unidade de Acolhimento: Vila Dignidade Rua João Dalpino, 515
- 77.**Centro de Referência e Atenção a Mulher – Casa Rosa: Avenida Ana Claudina, 447
- 78.**Incubadora de Empresas: Avenida Santa Catarina, 1973 – Distrito de Potunduva
- 79.**Ginásio de Quadra Poliesportiva dos Jardim Novo Horizonte Rua Ricardo Pengo: Novo Horizonte
- 80.**Quadra Poliesportiva do Pedro Ometo
- 81.**Ginásio Paulo Bagarini Distrito de Potunduva: Centro de Penas Alternativas Rua Marechal Bittencourt, 575
- 82.**Acessa São Paulo: Rua Marechal Bitencourt, 148
- 83.**Departamento de Trânsito: Rua Paissandu, 772
- 84.**Clube Vila Netinho: Rua Adolfo Diamante, s/n
- 85.**Balneário Aristides Coló: Rua Vinte e Quatro de Maio, 1965
- 86.**Ginásio Flávio de Melo: Avenida Dr. Quinzinho, s/n
- 87.**Ginásio Dr. Neves
- 88.**Piscina Municipal
- 89.**AME Atendimento Municipal ao Educando: AV: Ayrton Senna, 200 – Centro
- 90.**NUCLEO DE PROJETOS E ASTRONOMIA: R: Aristides Lobo Sobrinho, 125
- 91.**Praça Abílio Bergamini e Odair Alves da Silva: Av. Lúcio de Arruda Leme, Jd. Maria Luiza;
- 92.**Praça Adolfinia Carvalho de Oliveira: Av. Zezinho Magalhães c/ Viela Roberto A. Rodrigues;
- 93.**Praça Adolfo Bezerra de Meneses: Rua Dr. Abrão Melatto, Jardim Estádio;
- 94.**Praça Amélio Capelozza: Rua Bento Manoel/ Paissandú, Centro;
- 95.**Praça Ângelo Grizzo: Entre Ruas 10 e 11, Vila Nova;
- 96.**Praça Aníbal Franco Peralta: Final da Rua Rui Barbosa, Jardim América;
- 97.**Praça Antônio Custódio Filho: Rua Arthur Comunian, Jd. Cila de L. Bauab;

- 98.** Praça Antônio Donizete Dival Mina: Em frente à Rua José D'Amico, Jardim Pedro Ometo;
- 99.** Praça Antônio Sampaio Ferraz: Rua Prudente de Moraes, Vila Brasil;
- 100.** Praça Santo Antônio: Rua Lúcio Arruda Leme, Santo Antônio;
- 101.** Praça Arrigo Carinhato: Rua Santa Luzia, bairro: Pouso Alegre;
- 102.** Praça Atílio Santo Gasparoto: Rua Bruno Romano, Jardim São José;
- 103.** Praça Augustin Torres Cruz: Rua Dr. Mario Pahim, Vila Nova Brasil;
- 104.** Praça Beatriz Bastos: Alameda Coronel Leme, Jd. Leonidia;
- 105.** Praça São Benedito: Rua Gomes Botão, Vila Nova;
- 106.** Praça da Bíblia, Entre as Ruas Tenente Lopes e Quintino Bocaiúva, Centro;
- 107.** Praça Doutor Carlos Augusto Nassif: Rua Prudente de Moraes, 752, Centro;
- 108.** Praça do Centenário: Rua Acácio Izar, Centro;
- 109.** Praça Clóvis Bergamim: entre Ruas Tosselli, Pacheco e Elias, Jardim América;
- 110.** Praça dos Comerciantes: Rua José O. Belttini, Jardim dos Comerciantes;
- 111.** Praça Deolinda Morales Roma: Av. José Maria de A. Prado, Jd. Pedro Ometto;
- 112.** Praça Dominando Peroto: Av. José Carvalho, 7º Distrito;
- 113.** Praça Edcarlos Doniete Barbosa: Alameda Lourenço, Jardim Sempre Verde;
- 114.** Praça Ettore Suriano: Rua Mal. Bittencourt, Tênis Clube;
- 115.** Praça Ferdinando Cocato: Entre a Quintino e Tenente, Centro;
- 116.** Praça dos Ferroviários: Rua Mal Bittencourt/ 13 de maio;
- 117.** Praça Francisco Pinto: R. Brig. Newton Braga, Vila São Vicente;
- 118.** Praça Francisco Tesser: Av. Isaltino, Chácara Bela Vista;
- 119.** Praça Geraldo Verdinelli: Rua José Galvão de Franca, Jd. Concha de Ouro;
- 120.** Praça Dr. Gildo Renda: atrás do Fórum;

- 121.** Praça Gustavo Grizzo Cucato: Entre Dudu Ferraz e João Ferraz, Jd. Itamarati;
- 122.** Praça Hamilton Perlingeiro Júnior: Av. Isaltino do Amaral carvalho/ Av. João Franceschi, Jd Diamante;
- 123.** Praça Haroldo Leonelli: Chácara Ferreira Dias;
- 124.** Praça Isaura Bruno: Rua Caetano Grizzo/ Sebastião R de Barros, Vila Ribeiro;
- 125.** Praça Ítalo Baraldi: Av. F. Ozanan, J. Arruda;
- 126.** Praça Dona Joana Bagaiolo Borili: Av Z. Magalhães, CECAP;
- 127.** Praça Cel. João Baptista de Miranda Prado: Rua Dergon Nassif, Jardim Brasília;
- 128.** Praça João Prado de Almeida Pacheco: Jardim das Paineiras;
- 129.** Praça João Paulo II : Rua Virgílio Rizzato/ Rua Antonio Molento, Jd. Bernardi;
- 130.** Praça José Crepaldi: Rua Ângelo Zugliani, Jd Maria Luiza I;
- 131.** Praça José Martins de Oliveira: R. Severino Bachiega, CECAP Velha;
- 132.** Praça José Sanzovo: R. Coronel Coimbra, Jd. Pedro Ometo;
- 133.** Praça Judith Frangipani: Av. Dr. Quinzinho, Jd. Jorge Atalla;
- 134.** Praça Júlio de Mesquita Neto: Avenida João de Moraes Prado Filho, Jardim Pedro Ometto
- 135.** Praça Lino Cezário: Rua Lucio de Arruda Leme, Fazenda Velha
- 136.** Praça Lions Clube: Av.do Café /Julinho Carvalho
- 137.** Praça Dr. Lopes Rodrigues: Chácara Braz Miraglia;
- 138.** Praça Dr. Luciano Pacheco: Av. Gustavo Chiosi, Museu;
- 139.** Praça Lucinda Cremonesi: Jd. Nova América;
- 140.** Praça Márcio Soufen Redi: Av. Dr. Luciano Pacheco de Almeida Prado, Jd. Nova Jahu;
- 141.** Praça Márcio Soufen Redi: R. João Peccioli, Chácara Peccioli;
- 142.** Praça Mario Pacheco de A. Prado: Rua Amaral Gurgel c/ Pereira de Toledo;
- 143.** Praça Mário Pahim: Av. Adolfo Magnani/ Rua das Palmeiras, Vila Assis

- 144.** Praça Dona Mariquinha Pacheco: Av. L. Pires, Jd. Pedro Ometo;
- 145.** Praça Miguel Russo: Rua Francisco Paiva, Centro;
- 146.** Praça Cel. Miranda Prado: Alameda Coronel Miranda Prado, Jardim Continental;
- 147.** Praça Moacyr Salvador: Rua Santa Terezinha/ Alameda Dr. Esperança, Vila Arthur Simões;
- 148.** Praça Dona Neguita: Rua Dona Silveira, Jd. Das Palmeiras;
- 149.** Praça Nair Maria da Silva: Av. Nenê Galvão, Jd. Alvorada;
- 150.** Praça Nenê Ferrari: Rua Tem. Navarro, Estudantes;
- 151.** Praça Professor Oswaldo de Barros Toledo Caetano L. Camargo: Centro;
- 152.** Praça Oswaldo Galvão Rua Tenente: Centro;
- 153.** Praça Pedro Firetti: Rua Gomes Botão/ Rua Paissandu;
- 154.** Praça Pedro Martins Peres: Rua Miguel Aiub. Jardim Rosa Branca;
- 155.** Praça Quadrangular: Av. João Franceschi;
- 156.** Praça Quirino Veneziani de Toledo: Jd. Pedro Ometto;
- 157.** Praça Raul Bauab: Rua Tenente Navarro/ Rua Irmão Frederico Jardim Regina;
- 158.** Praça Renato Santo Gallo: Rua Torello Dinucci, Vila Nova Jaú;
- 159.** Praça da República: Ruas Major Prado, Campos Salles, Edgar Ferraz e Conde do Pinhal;
- 160.** Praça Dr. Reynaldo Mattar: Av. Rodolpho Magnani/ Rua Jaú;
- 161.** Praça Barão do Rio Branco: Rua Riachuelo/ Major Prado, Centro;
- 162.** Praça Roberto Dornellas: Rua Ozório F. Dias, Jd. Das Paineiras;
- 163.** Praça Romeu Muzegante: Conj. Habitacional São Crispim;
- 164.** Praça Roque Maitino: Rua Quintino, Centro;
- 165.** Praça Ruth Leonelli Mazza: Rua Geraldo Pacheco Navarro, Jardim dos Pires 1;
- 166.** Praça Sabino de Oliveira: Rua Amaral Gurgel/ Caetano Camargo, Centro;
- 167.** Praça Sampaio Leite: Rua Francisco de Assis Bueno, Vila Antônia;

- 168.** Praça Santa Rosin Bertoldi: Em frente à Igreja São Judas Tadeu, Jd. Carolina;
- 169.** Praça Santiago Vanucci: Rua Antônio Pavanelli, Jd. Netinho Prado;
- 170.** Praça Sebastião Toledo de Barros Pouso Alegre de Cima, Centro;
- 171.** Praça Siqueira Campos: Rua Lourenço Prado/ Rua Edgard Ferraz, Centro;
- 172.** Praça Sonia Maria Pereira Avante: Rua João Lourenço, Vila Antonina;
- 173.** Praça Presidente Tancredo Neves: R. Tenente, Centro;
- 174.** Praça Tomas Ronchesel: Rua Pedro Maruschi, Jd. São José;
- 175.** Praça Prefeito Totó Sampaio: Rua Dr. Mário Pahim/ Rua Prefeito Francisco Toledo Arruda, Vila Canhos;
- 176.** Praça Professor Túlio Espindola de Castro Dr. Domingos de Magalhães, Centro;
- 177.** Praça Valentim Rett Sobrinho: Av. Otávio Ionta, Jd. Concórdia;
- 178.** Praça Vicente de Aguirra Teixeira Santa Cruz, Distrito de Potunduva.
- 179.** Praça Narciso Basso: Av Lúcio A. Leme/ Rua Luiz Grizzo
- 180.** Viaduto Antônio Manoel Caseiro: Av Netinho Prado loteamento Quinta da Colina
- 181.** Praça Luiz Henrique Moretti: Av Doutor Luciano Pacheco de Almeida Prado – Jardim Nova Jaú
- 182.** Parque Adilson Morandi: Avenida Dr. Quinzinho Jardim Jorge Atala
- 183.** Praça Seu Joaquim de Azevedo: Rua Santa Catarina – Distrito Potunduva
- 184.** Largo do Cruzeiro: Defronte a Rua Dr. Raul Aguiar
- 185.** Largo João Ribeiro de Barros: Defronte ao Estádio
- 186.** Praça Mario Pacheco de Almeida Prado: Rua Amaral Gurgel com Pereira de Toledo
- 187.** Praça Maria Célia Auler Padim: R. Major Ascanio Vila Brasil
- 188.** Bosque Campos Prado: Rua José Manoel Caseiro – Jardim Campos Prado
- 189.** Praça Ana de Oliveira Matoso Melges: Vila dos Comerciantes

- 190.** Praça José Salvador Constantino: Rua Julinho com a avenida Joaquim
- 191.** Largo Mario Fuzinato: Rua Rui Barbosa – Centro
- 192.** Parque Bruno Fernando da Silva: Rua Zilá de Souza Gomes – Jardim Orlando Ometo
- 193.** Praça Tarcisio Blasioli Boni: Rua Rodolfo com Dr. Quinzinho
- 194.** Bosque João Alvares Otero: Rua Osvaldo Contador – Jardim Pires I
- 195.** Praça João Pacheco: Jardim Leonidia
- 196.** Praça Jorge Tibiriça: Rua Riachuelo e Visconde do Rio Branco
- 197.** Praça Sabino Avelinbo de Oliveira
- 198.** Praça Narciso Basso
- 199.** Praça São Norberto
- 200.** Praça Claudio Ferracini
- 201.** Todos os demais Próprios Públicos do Município de Jahu

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Qtd.	Carga Horária Semanal
Encarregado de Equipe de Conservação de Vias Permanentes	CBO 9922-10	09	44
Pedreiro de Conservação de Vias Permanentes	CBO 9922-20	25	44
Buerista na Conservação de vias Permanentes	CBO 9922-25	11	44
Trabalhador da elaboração de pré-fabricados	CBO 4142-05	5	44
Trabalhador da Manutenção em Edificações	CBO 514325	20	44
Servente de Obras	CBO 717020	30	44
Total		100	

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

3.1 Do Encarregado de Equipe de Conservação de Vias Permanentes:

3.1.1. Atribuições:

Levantar serviços a serem executados, distribuir equipes, verificar qualidade do serviço; determinar equipamentos a serem utilizados. Acompanhar e se necessário auxiliar na execução do serviço, fiscalizar uso de EPI'S e Sinalizações, fotografar irregularidades em vias,

preencher relatórios, providenciar refeições para equipe (quando necessário), identificar a necessidade de compra de material, cumprir e fazer cumprir os serviços especificados neste Termo.

3.2. Do Pedreiro de Conservação de Vias Permanentes

3.2. 1. Atribuições:

- a) Trocar mourões de concretos e madeiras; pintar mourões, guias, postes, cancelas, tampa de bueiro e chapéu de caixa de captação, substituir placas de sinalização;
- b) Identificar, em vias, necessidades de tapar buracos e selar trinca;
- c) Trocar tampa de bueiros, trocar chapéu de caixa de captação, trocar tubulação danificada, finalizar obra;
- d) Recuperar parte de monumentos e outros avariados, preparar terreno, alocar formas de madeiras, preparar o concreto, distribuir o concreto, dar acabamento no concreto, pintar monumentos, substituir peças de concreto armados, realizar melhorias em monumentos antigos e executar limpeza no final da obra

3.3. Do Buerista:

3.3.1. Atribuições:

- a) Retirar detritos da caixa de captação de água,
- b) Retirar detritos de canaletas;
- c) Verificar problemas em galerias e bueiros;
- d) Retirar detritos de galerias e bueiros;
- e) Limpar o cesto de captação dos bueiros;
- f) Trocar os cestos de captação dos bueiros;
- g) Recolocar solo em volta da galeria.

Obs.: A cidade de Jahu possui 650 (seiscentos e cinquenta) km de vias subentendendo-se que 60% (sessenta por cento) dessas vias possuem boca de lobo, sendo assim, calcula-se que a cidade possua aproximadamente 4.000 (quatro mil) bocas de lobo.

3.4. Do Trabalhador da Elaboração de pré-fabricados

3.4.1. Atribuições

- a) Limpar forma, moldes e pisos, lubrificar formas e moldes, montar moldes e formas;
- b) Organizar moldes e formas;

- c) Controlar dimensões de moldes, formas e pisos;
- d) Interpretar tabelas e ordens de serviços, identificar matéria-prima, dosar componentes da massa, conforme receita, misturar componentes da massa com máquinas e equipamentos;
- e) Encher formas e moldes com massa, modelar peças manualmente e mecanicamente, alisar peças moldadas e pisos, desenformar peças;
- f) Retirar rebarbas, reparar peças, lixar peças, esponjar peças;
- g) Identificar falhas e trincas, refugar peças,
- h) Acondicionar as peças em locais adequados, com as devidas identificações;

3.5. Trabalhador da Manutenção em Edificações

3.5.1. Atribuição:

Efetuar a conservação de instalações, executando trabalhos de alvenaria, carpintaria, pintura, eletricidade e tubulações, para preservar a aparência e conservar em bom estado suas instalações.

3.6. Servente de Obras

3.6.1. Atribuições:

a) Fazer pequenos reparos, limpar o local do serviço, zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Zelar pela guarda manutenção, conservação e limpeza das ferramentas e materiais, bem como dos locais de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, reformar paredes, revestimentos argamassados, revestimentos cerâmicos (azulejos).

4. HORÁRIOS:

4.1. O horário de realização dos serviços especificados acima serão prestados pela Equipe, nos locais indicados, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período compreendido entre 7h00 e 17h00, com intervalo de descanso, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

4.2. No caso da realização de evento aos sábados e/ou domingos e/ou feriados, ou ainda, quando ultrapassar o horário de expediente, será respeitado o limite de horário das 22h00, não gerar pagamento de adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecidas as condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

4.3 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período acima indicado, entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de algum órgão da Prefeitura de Jaú, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, de forma a não gerar pagamento de horas extras e adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecido às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

4.4. As compensações de horas excedentes deverão ser informadas, previamente, ao gestor do contrato.

5. VISITA TÉCNICA:

No que diz respeito a Visita Técnica "in loco", o Município de Jaú **sugere** aos licitantes interessados, que será **facultativa** a vistoria dos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência das características e eventuais dificuldades para a perfeita execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente. A vistoria poderá ser agendada na Secretaria de Mobilidade Urbana, através do telefone (14) 3602.2777 ou dos e-mails: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br / diretoria.cerpom@jau.sp.gov.br no período compreendendo a data de publicação do edital até o último dia anterior a data da realização da licitação. O servidor responsável pelo agendamento e acompanhamento da visita técnica será o Sr. Sergio Luis Baraldi.

6. JUSTIFICATIVA:

6.1. Justifica a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de prédios e praças públicas por ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Haverá um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na execução de determinado empreendimento, implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente,

numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Faz se necessária a constante manutenção e zelo pelo bem público municipal, para se evitar deterioração, e que alguns deles tenham condições para foco de doenças. A falta de manutenção predial preventiva e corretiva, principalmente nas instalações de prédios mais antigos, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo mesmo.

6.2. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança, conforto dos usuários e das instalações.

Quanto ao quantitativo referido no item 3 deste Termo de Referência, é o mínimo para a continuação dos serviços prestados por esta Secretaria.

6.3. Conceito de Manutenção Predial e Próprios Públicos:

6.3.1. É o conjunto de serviços que tem por objetivo a manutenção preventiva e corretiva das instalações hidrossanitárias e pluviais, manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, incluindo atividades intrínsecas ligadas aos prédios e próprios públicos tais como serviços de: pedreiro, carpintaria/marceneiro, serralheria, pintura, impermeabilização, esquadria em geral, divisórias, revestimento de piso e parede, forros, vidrarias, estruturas, coberturas de telhado, calçadas externas, de grades, portões de acesso e muros correlatos e todos os demais serviços que se fizerem necessários para manutenção de Prédios e Próprios Públicos.

6.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período acima indicado, entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento de algum órgão da Prefeitura Municipal de Jahu, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, de forma a não gerar pagamento de horas extras e adicional noturno, sendo compensadas as horas excedentes dentro do mês, ou, na impossibilidade, no mês subsequente, obedecido às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

6.3.3. As compensações de horas excedentes deverão ser informadas, previamente, ao gestor do contrato.

7. PLANO DE MANUTENÇÃO

7.1. Preventiva

7.1.1. O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais, das edificações, praças e próprios públicos, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos possíveis equipamentos e instalações.

7.1.2. Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, praças e próprios públicos, preservando assim suas condições de funcionamento, com base em programação e cronograma a serem estabelecidos pela Contratante, a qual compreenderá todos os procedimentos necessários a identificar e prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos que integram as instalações prediais e próprios públicos, assim como as estruturas das edificações e demais próprios públicos, conservando-os em perfeitas condições de uso e ocupação de acordo com os manuais e normas técnicas aplicáveis.

7.2. ROTINAS DIÁRIAS

a) Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- Inspecionar o funcionamento dos bebedouros, reparando-os se necessário.

7.3. ROTINAS MENSAIS

a) Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Reservatórios e bebedouros

- Inspecionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- Inspecionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.
- Verificar os filtros do circuito de água gelada dos bebedouros substituindo-os, se necessário.

b) Bombas hidráulicas

- Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- Verificar o funcionamento do comando automático.

c) Válvulas e caixas de descarga

- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

d) Registros, torneiras e metais sanitários

- Detectar e reparar o funcionamento.
- Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso.

e) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.

- Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro.

f) Esgotos sanitários

- Verificar existência de corrosão.
- Detectar e reparar vazamentos.
- Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários.
- Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas.
- Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

g) Águas pluviais

- Verificar existência de corrosão, inspeccionar vazamentos, promover os serviços de limpeza e desobstrução, inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, inspeccionar as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- Efetuar inspeção de funcionamento, inclusive das boias, executar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e caixas de inspeção;
- Efetuar inspeção de vazamentos, serviços de limpeza, desobstrução e inspeção das

- uniões, reparos de trechos e de fixações e executar pintura de calhas, tubos e condutores metálicos.

7.1. INSTALAÇÕES CIVIS

- Inspecionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- Inspecionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspecionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.
- Lubrificar, efetuar restaurações e reparos de alavancas de esquadrias;
- Troca de maçanetas e/ou puxadores de esquadrias;
- Verificação das persianas e acessórios e realizar os reparos necessários.

7.5. MANUTENÇÃO E CUIDADOS COM AS PRAÇAS

- Realizar a manutenção ou substituição dos componentes existentes nas praças públicas, como por exemplo, bancos e/ou aparelhos de ginástica e o calçamento existente.

7.6. MANUTENÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS

- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os próprios públicos do Município de Jahu, exceto os prédios escolares.

7.7. ROTINAS ANUAIS

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

- Lavar e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes.
- Limpar as fossas sépticas, com retirada dos elementos sólidos.
- Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

Observações Gerais

O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL, PRAÇAS E PRÓPRIOS PÚBLICOS poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Gestor designado para acompanhamento do Contrato que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à **CONTRATADA** por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para promover os acertos necessários sem, contudo alteração na carga horária definida no presente Termo.

Caso o apontador de obras, responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Gestor do Contrato.

A CONTRATADA ficará responsável pelos custos de todos os materiais de consumo básico para a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle e equipamentos de segurança e mão de obra, devidamente certificada conforme Normas Brasileiras (NRs), necessários à realização dos serviços.

A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será efetuada no horário comercial. Em raras exceções, quando houver necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pelo Fiscal do Contrato (durante a noite, feriados e/ou finais de semana).

7.8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

A Manutenção Corretiva compreende todos os serviços a serem executados, em caráter de prioridade, sempre que necessário, quando houver comunicação da necessidade da natureza imprevista e compreende todos os procedimentos destinados à recolocar os equipamentos, instalações e edificações em perfeito estado de uso e ocupação, dentre os quais citam-se: ações de reparos, revisões, consertos, adaptações e ações de recuperação, e outros.

7.9. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Promover, sempre que necessário, ou recomendado pelo Fiscal do Contrato, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas.

7.10. INSTALAÇÕES CIVIS

7.10.1. Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base Não- Residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.

- Conforme o caso será necessário a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.
- Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.
- Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado individuais.
- Serviços de desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.

8. SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE REPAROS

8.1. Sem incremento direto das equipes destinadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão executados serviços gerais emergenciais, solicitados pela **CONTRATANTE**.

8.2. Serviços emergenciais: são todos os serviços de atendimento urgente, para reparos de hidráulica (água e esgoto), cuja inexecução acarrete comprometimento às atividades normais e que deverá ser atendido em no máximo 02 (duas) horas.

9. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO.

9.1 - As ferramentas e equipamentos a seguir descritos deverão estar disponíveis minimamente nas quantidades estipuladas em local a ser definido pelo gestor do contrato para que os profissionais tenham acesso sempre que necessário.

9.2 - DECLARO, que para realização dos serviços constantes no objeto a ser contratado, é necessário os equipamentos/ferramentas nas quantidades e descrições informados abaixo:

- 1) 02 – Alicates de bico chato 02 – Alicates de meia cana 04 – Alicates universais
- 2) 04 – Escadas extensíveis
- 3) 02 – Jogos de brocas de aço rápido com peças na medida de 1/16" a 3/8".
- 4) 02 – Jogos de brocas de aço vídeo com peças na medida de 1/16" a 3/8".
- 5) 02 – Jogos de brocas de aço p/ madeira nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
- 6) 02 – Jogos de formões.
- 7) 02 – Jogo de Machos (jogo com peças de 4 a 10 mm. 02 – Plaina manual.
- 8) 02 – Jogo de punçadores.
- 9) 02 – Jogos de serra copo com peças 1/2" a 2" e intermediárias
- 10) 02 – Serrote grande 02 – Serrote pequeno
- 11) 01 – Talhadeira de 8" a 10"
- 12) 04 – Arco de Serra comum, com a serra. 02 – Arco de serra pesado com a serra.
- 13) 04 – Cortadora elétrica – conhecida como Makita 04 – Esmerilhadeira (lixadeira angular) elétrica. Q u a n t i d a d e : 04 – Furadeira elétrica portátil mandril 3/8"
- 14) 04 – Furadeira elétrica profissional de impacto, mandril de 1/2".
- 15) 02 – Grossa Grande.
- 16) 02 – Grossa Pequena.
- 17) 02 – Grossa redonda.
- 18) 01 – Lima chata bastarda. 10 – Lima chata murça.
- 19) 02 – Lima meia cana. 03 – Lima redonda.
- 20) 04 – Jogo de limas triangulares (murças e bastardas).
- 21) 03 – Lixadeira orbital elétrica, com conjunto de lixas de diversas granulações. 06 – Jogo de Pinceis (vários tipos e tamanhos).
- 22) 06 – Jogo de pintura de espuma, pequeno, médio e grande. 04 – Jogo de trinchas com vários tipos e tamanhos.
- 23) 01 – Conjunto de doze rádios intercomunicadores para uso da equipe e do fiscal que fará o acompanhamento do contrato. O referido conjunto de rádios deverá permitir à equipe e o fiscal(s) da Secretaria de Mobilidade Urbana designado(s) para o acompanhamento, a pronta e efetiva comunicações nos locais que estão prestando os serviços.
- 24) 01 – Calibre (paquímetro) 250 mm.
- 25) 02 – Chave "Stilson" para tubos (grifo) 12 "
- 26) 03 – Chave Inglesa para até 2"
- 27) 02 – Jogo de Chaves Allen com peças de 3 a 10 mm e intermediárias
- 28) 02 – Jogo de Chaves de boca ou combinada com peças de 1/4 a 7/8" e intermediárias. 02 – Jogo de chaves de boca ou combinada com peças de 6 a 19 mm e intermediárias. 03 – Jogos de chaves de fenda, com no mínimo cinco peças.

- 29) 03 – Jogos de chaves Philips, com no mínimo cinco peças.
- 30) 01 – Jogos de chaves soquete com catraca, com peças de 4 a 19 mm e intermediárias. 01 – Conjunto de 04 peças de grampos (sargentos)
- 31) 03 – Conjunto de chaves grifo até 3"
- 32) 20 – Desempenadeira
- 33) 04 – Escadas de Alumínio com, no mínimo 08 degraus. 20 – Espátula.
- 34) 04 – Extensor de 3 metros para rolos. 06 – Alicates de pressão.
- 35) 02 – Alicates para rebites tipo "pop"
- 36) 01 – Martelo de bola.
- 37) 04 – Martelo de Borracha. 06 – Martelo de unha.
- 38) 01 – Martelo pena. 03 – Morsa
- 39) 01 – Porta cossinetes (desandador) 01 – Porta machos (desandador)
- 40) 02 – Travadeira de Serrote 30 – Trena de Cinco Metros 50 – Enxada.
- 41) 20 – Vanga
- 42) 20 – Enxada
- 43) 10 – Facão
- 44) 30 – Rastelo
- 45) 20 – Cavadeira
- 46) 50 – Pá
- 47) 10 – Firmino
- 48) 15 – Marretas
- 49) 50 – Chibancas
- 50) 30 – Picaretas
- 51) 50 – Colheres de Pedreiro
- 52) 20 – Mangueiras de Nível
- 53) 10 – Reguas de Nível
- 54) 30 – Réguas de Alumínio para Pedreiro
- 55) 30 – Prumos
- 56) 30 – Linhas de Pedreiro
- 57) Andaimes com, no mínimo, 6 metros de altura

Obs.: A empresa CONTRATADA deverá aumentar a quantidade ou incluir itens de ferramentas ou equipamentos, caso necessário para o bom andamento na execução dos serviços. Todo material deverá ser repostado conforme necessidade para não haver interrupção de serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1- Executar os serviços deste objeto e atender as demais condições do Termo de Referência, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

10.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da Execução dos serviços deste objeto, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, devendo demonstrar mensalmente, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

10.3. - Demonstrar diariamente espelhos de pontos de todos os funcionários.

10.4. - Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.5 - 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.

10.6 - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

10.7. - Arcar com todas as despesas com funcionários, alimentação, encargos trabalhistas, manutenção de uniformes, ferramentas e equipamentos de trabalho, sob pena de sanções se assim não o fizer.

10.8.- A **CONTRATADA** se compromete durante toda a execução do contrato, a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato.

10.9.- 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 8.666/93.

10.10- Manter Permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde do início até a conclusão do contrato.

10.11- Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs necessários à segurança dos trabalhadores, funcionários com certificações de NRs para execução de serviços quando necessários, dispositivos de sinalização necessário a segurança na execução dos serviços.

10.12- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação de serviços objeto registrado e pagar os emolumentos prescrito em lei.

- 10.13- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** 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.
- 10.14- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 10.15 - Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 10.16.- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência.
- 10.17.- Assegurar e facilitar ao **MUNICÍPIO** a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.
- 10.18.- Manter até o fim do contrato com a Administração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.19.- O **CONTRATANTE** fiscalizará o cumprimento do disposto na cláusula anterior pelo **MUNICÍPIO**, cabendo a obrigatoriedade de apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços cópias dos documentos abaixo:
- 10.19.1.- Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.
- 10.19.2. - Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS – GFIP, comprovadas através de:
- 10.19.3 - Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- 10.19.4- Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- 10.20.- Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13º (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.
- 10.21.- A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.
- 10.22.- Entregar mensalmente à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.
- 10.23.- Protocolo de envio de arquivos emitidos
- 10.24- O não cumprimento estrito de qualquer das obrigações fixadas na cláusula anterior e suas alíneas, implicará na retenção do pagamento da parcela subsequente devida à **CONTRATADA**, relativa à remuneração contratual mensal relativa à prestação dos serviços.

- 10.25- Deverá a **CONTRATADA** em até 3 (três) dias corridos após enviado pelo Departamento de Licitações, encaminhar por ofício em papel timbrado a mesma a planilha readequada com os valores após lance, nos mesmos moldes anteriormente apresentados.
- 10.26- Manter seus funcionários sempre uniformizados durante a execução dos serviços.
- 10.27- Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas colocados à sua disposição para a execução das tarefas.
- 10.28.- Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços.
- 10.29.- Manter junto ao **MUNICÍPIO** informações atualizadas relativas aos serviços.
- 10.30 - Fornecer, ao Gestor e Fiscal do contrato número do telefone celular do responsável pelos serviços, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.
- 10.31- Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo MUNICÍPIO.
- 10.32- Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria de Mobilidade Urbana para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.
- 10.33– Manter livro de ocorrências sempre atualizado a disposição da fiscalização para anotações das exigências a serem cumpridas;
- 10.34.– Paralisar por determinação da administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e os bens de terceiros;
- 10.35– Fornecer a seus funcionários semestralmente, no mínimo, dois jogos de uniformes para o desempenho das atividades laborativas.
- 10.36– A equipe de trabalho da contratada estando em serviço nas instalações da contratante deverá portar crachá funcional e uniforme com timbre da empresa e apresentar-se sempre limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal.
- 10.37– Apresentar para o gestor no prazo máximo de 20 dias úteis da data de assinatura do contrato os seguintes documentos:
- 10.38.- Ficha de registro de funcionários (cópia autenticada);
- 10.39..- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (cópia autenticada conforme a NR-7)
- 10.40- As marcações de ponto dos funcionários contendo os horários de entrada, almoço e saída deverão ser mantidas nas dependências onde estão sendo executados os serviços.

10.41– Realizar a suas expensas na forma da legislação aplicável, na admissão/demissão como durante a vigência do contrato de trabalho dos seus empregados, os exames médicos exigidos.

10.42– Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

11.2.- Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

11.3.- Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços, que será feita pelo Sr. SERGIO LUIS BARALDI.

11.4. O Fiscal do contrato fiscalizará diariamente os serviços que estão sendo prestados, e se são prestados em perfeitas condições com o descrito no Termo de Referência.

11.5.- Comunicar a **CONTRATADA**, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através de e-mail a ser fornecido pelo representante da **CONTRATADA**. As notificações serão arquivadas junto ao Gestor da Secretaria de Mobilidade Urbana.

11.6.- Controlar através de anotações e/ou advertência a perfeita execução diária dos serviços a serem contratados, anotando sempre qualquer acontecimento que venha causar interrupção nos serviços para fins de apuração do valor mensal a ser pago a **CONTRATADA**.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Os documentos de Habilitação, Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Econômicas deverão ser solicitados no edital da licitação.

13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.2 - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade.

14 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Os serviços efetivamente realizados serão recebidos pelo Gestor do Contrato que expedirá o atestado de realização do serviço.

Para fins de atestação da realização dos serviços o Fiscal adotará os seguintes procedimentos:

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços a contratada elaborará e apresentará ao fiscal relatório contendo os locais e os quantitativos totais mensais efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.
- b) Procederá em até 5 (cinco) dias úteis a conferência dos quantitativos e valores apresentados e descontará valores indevidos equivalentes a indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputados a contratada.
- c) Após a conferência do relatório no prazo de até 3 (três) dias contados do recebimento do mesmo o fiscal do contrato autorizará a contratada a emitir a nota fiscal/fatura dos serviços no valor aprovado.
- d) A contratada deverá apresentar a nota fiscal /fatura dos serviços no valor aprovado no 1º dia útil subsequente a autorização pelo gestor contratual.

15 – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:

15.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos atestados de realização dos serviços do contratante mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura bem como dos documentos elencados no item 8, correspondente ao período de execução dos serviços.

15.2 - Quando da emissão da nota fiscal/fatura a contratada deverá destacar o valor da retenção a título de "Retenção para Seguridade Social";

15.3 - Poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção os valores dos custos de fornecimento incorridos pela contratada a título de vale transporte e de vale refeição nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

15.4 - A falta de destaque do valor da nota fiscal/fatura impossibilitará a contratada a efetuar sua compensação junto ao INSS ficando a critério do contratante proceder a retenção/recolhimentos devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo a contratada;

15.5 - Quando da apresentação da nota fiscal/fatura a contratada deverá elaborar e entregar ao contratante cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato identificando o número do contrato relacionando respectivamente todos os segurados colocando à disposição desta e informando:

15.5.1- Nome dos segurados;

15.5.2- Cargo ou função, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não a incidências das contribuições previdenciárias;

15.5.3- Descontos legais;

15.5.4- Quantidade de cotas e valor pago a título de salário família;

15.5.5- Totalização por rubrica geral;

15.5.6- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

15.5.7- Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal assinado com as seguintes informações:

-Nome e CNPJ do contratante;

-Data de emissão do documento de cobrança;

-Número do documento de cobrança;

-Valor bruto, retenção e valor líquido recebido do documento de cobrança;

-Totalização dos valores e sua consolidação.

15.5.8- Comprovante de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal fatura se refere com apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e/ou

b) Comprovante de pagamento para o empregado ou recibo de cada um deles contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, ata de pagamento/recebimento e assinatura dos funcionários.

c) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da emissão dos atestados de

realização dos serviços

16 - DO REAJUSTE:

O Preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, no caso sendo o contrato superior a este prazo fica estipulado para reajuste o índice de prestação de serviços em geral calculado pela FIPE, disponibilizado no site da secretaria da fazenda no link: http://fazenda.sp.gov.br/contratos_servicos/show2.asp

17 – VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contado da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços emitida pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

17.2 – O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, caso haja interesse do município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

17.3 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de termos de aditamento a este contrato respeitadas as condições prescritas na lei federal 8.666/93.

17.4 - O prazo para início dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data

do recebimento da “Ordem de Serviços”, emitida pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

18– DA SANÇÕES

18.1- O não cumprimento do disposto no capítulo das Obrigações da **CONTRATADA** implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

18.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

18.2.1- Advertência por escrito.

18.2.2.- Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

18.2.3.- Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

18.2.4.- Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

18.2.5.- Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso.

18.2. 6 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

12.2.7. - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 10.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.2.8 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.3.- As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

18.4.- Ficará sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

18.5- A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

18.6- As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

18.7- O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE JAHU**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

19- DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Jahu, 10 de março de 2023.

Marcio de Almeida
Gestor do Contrato

Sergio Luis Baraldi
Fiscal do Contrato

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº (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. 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.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

A **(nome da licitante)**, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ 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
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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº (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 inexistente 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

At. – Sr. Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Caso a empresa venha sagrar-se vencedora do certame, seguem os dados do representante legal para assinatura do Contrato:

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 VI

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

A (nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), com sede à (endereço completo), declara para os devidos fins de direito 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 VII

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

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 pela **Secretária de Economia e Finanças, Sra. TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE**, inscrita no CPF sob nº 272.132.098-09, e pelo **SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA, SR. MARCIO DE ALMEIDA**, inscrito no CPF sob nº 191.530.368-08, 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 pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decretos Municipais nº 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto nº 5247 de 29 de março de 2005 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 003/2023**, Processo nº 0300007671-PG-3, resolve **CONTRATAR**, a empresa, estabelecida na Rua XX, nº XX – Bairro: XX – Cidade: XX – XX, CEP nº XX, inscrita no CNPJ sob nº XX, I.E. nº XX, neste ato representada por seu procurador, o Senhor XXXX portador do RG nº XX e do CPF nº XX.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO



DO OBJETO, de acordo com as especificações constantes do Edital e do Termo de Referência (Anexos I).

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Qtd.	Carga Horária Semanal
Encarregado de Equipe de Conservação de Vias Permanentes	CBO 9922-10	09	44
Pedreiro de Conservação de Vias Permanentes	CBO 9922-20	25	44
Buerista na Conservação de vias Permanentes	CBO 9922-25	11	44
Trabalhador da elaboração de pré-fabricados	CBO 4142-05	5	44
Trabalhador da Manutenção em Edificações	CBO 514325	20	44
Servente de Obras	CBO 717020	30	44
Total		100	

1.2 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços 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 qualquer situação diversa que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a CONTRATADA, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do MUNICÍPIO.

1.4 – O regime de execução do presente contrato é empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1 – A Contratada deverá PRESTAR OS SERVIÇOS SOLICITADOS, os quais deverão ser executados após a emissão das respectivas ORDENS DE SERVIÇOS emitidas pelo Órgão Gestor do objeto do contrato, que discriminará quais serviços deverão ser realizados, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos, de acordo com as descrições especificadas no Termo de Referência.

2.2 - PLANO DE MANUTENÇÃO

2.2.1. Preventiva

2.2.1.1 - O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais, das edificações, praças e próprios públicos, mantendo assim a qualidade



funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos possíveis equipamentos e instalações.

2.2.1.2 - Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, praças e próprios públicos, preservando assim suas condições de funcionamento, com base em programação e cronograma a serem estabelecidos pela Contratante, a qual compreenderá todos os procedimentos necessários a identificar e prevenir a ocorrência de falhas ou defeitos que integram as instalações prediais e próprios públicos, assim como as estruturas das edificações e demais próprios públicos, conservando-os em perfeitas condições de uso e ocupação de acordo com os manuais e normas técnicas aplicáveis.

2.3 - ROTINAS DIÁRIAS

2.3.1 - Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- a) Verificar o nível de água nos reservatórios inferior e superior.
- b) Verificar o funcionamento das bombas de recalque.
- c) Efetuar e anotar as leituras do consumo de água.
- d) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- e) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d'água.
- f) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- g) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- h) Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros, reparando-os se necessário.

2.4 - ROTINAS MENSAIS

2.4.1 - Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- a) Reservatórios e bebedouros
- b) Inspeccionar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor e sistema automático de funcionamento das bombas.
- c) Verificar a ventilação do ambiente e das aberturas de acesso.
- d) Efetuar controle do nível de água para detectar vazamentos.
- e) Inspeccionar as tubulações imersas.



- f) Verificar o barrilete.
- g) Verificar os filtros do circuito de água gelada dos bebedouros substituindo-os, se necessário.

2.4.2 - Bombas hidráulicas

- a) Inspecionar gaxetas, manômetros e ventilação do ambiente.
- b) Lubrificar rolamentos, mancais e outros.
- c) Verificar o funcionamento do comando automático.

2.4.3 - Válvulas e caixas de descarga

- a) Detectar e reparar vazamentos.
- b) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- c) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

2.4.4 - Registros, torneiras e metais sanitários

- a) Detectar e reparar o funcionamento.
- b) Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso.

2.4.5 - Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios)

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.
- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive re-pintura.
- e) Inspecionar as uniões dos tubos e conexões.
- f) Inspecionar as tubulações das colunas de água.
- g) Verificar o estado do hidrômetro.

2.4.6 - Esgotos sanitários

- a) Verificar existência de corrosão.
- b) Detectar e reparar vazamentos.
- c) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive re-pintura.



- d) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- e) Inspeccionar as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- f) Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários.
- g) Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas.
- h) Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

2.4.7 - Águas pluviais

- a) Verificar existência de corrosão, inspecionar vazamentos, promover os serviços de limpeza e desobstrução, inspecionar as uniões dos tubos e conexões, inspecionar as tubulações das colunas de água, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura nas tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- b) Efetuar inspeção de funcionamento, inclusive das boias, executar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e caixas de inspeção;
- c) Efetuar inspeção de vazamentos, serviços de limpeza, desobstrução e inspeção das uniões, reparos de trechos e de fixações e executar pintura de calhas, tubos e condutores metálicos.

2.5 - INSTALAÇÕES CIVIS

- a) Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- b) Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- c) Inspeccionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados.
- d) Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados.
- e) Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.



- f) Inspeccionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- g) Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados fenólicos melamínicos, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados.
- h) Lubrificar, efetuar restaurações e reparos de alavancas de esquadrias;
- i) Troca de maçanetas e/ou puxadores de esquadrias;
- j) Verificação das persianas e acessórios e realizar os reparos necessários.

2.6 - MANUTENÇÃO E CUIDADOS COM AS PRAÇAS

- a) Realizar a manutenção ou substituição dos componentes existentes nas praças públicas, como por exemplo, bancos e/ou aparelhos de ginástica e o calçamento existente.

2.7 - MANUTENÇÃO EM PRÓPRIOS PÚBLICOS

- a) Realizar manutenção preventiva e corretiva em todos os próprios públicos do Município de Jahu, exceto os prédios escolares.

2.8 - ROTINAS ANUAIS

2.8.1 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

- b) Lavar e desinfetar os reservatórios inferior e superior, conforme a boa técnica e as normas legais pertinentes.
- c) Limpar as fossas sépticas, com retirada dos elementos sólidos.
- d) Limpar as galerias de captação de águas pluviais.

2.8.2 - Observações Gerais:

2.8.3 - O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL, PRAÇAS E PRÓPRIOS PÚBLICOS poderá ser alterado a qualquer tempo pelo Gestor designado para acompanhamento do Contrato que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05(cinco) dias úteis para promover os acertos necessários sem, contudo alteração na carga horária definida no presente Termo.



2.8.4 - Caso o apontador de obras, responsável técnico da CONTRATADA, julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Gestor do Contrato.

2.8.5 - A CONTRATADA ficará responsável pelos custos de todos os materiais de consumo básico para a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle e equipamentos de segurança e mão de obra, devidamente certificada conforme Normas Brasileiras (NRs), necessários à realização dos serviços.

2.8.6 - A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será efetuada no horário comercial. Em raras exceções, quando houver necessidade, essa manutenção deverá ocorrer em horários determinados pelo Fiscal do Contrato (durante a noite, feriados e/ou finais de semana).

2.9 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.9.1 – A Manutenção Corretiva compreende todos os serviços a serem executados, em caráter de prioridade, sempre que necessário, quando houver comunicação da necessidade da natureza imprevista e compreende todos os procedimentos destinados à recolocar os equipamentos, instalações e edificações em perfeito estado de uso e ocupação, dentre os quais citam-se: ações de reparos, revisões, consertos, adaptações e ações de recuperação, e outros.

2.10 – INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

2.11.1 - Promover, sempre que necessário, ou recomendado pelo Fiscal do Contrato, os reparos, consertos ou substituições detectadas nas verificações expostas.

2.10 - INSTALAÇÕES CIVIS

2.10.1 - Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base Não- Residente, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação.



2.10.2 - Conforme o caso será necessário a substituição de toda uma área ao redor do elemento

danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto.

2.10.3 - Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

2.10.4 - Os serviços incluirão, ainda, abertura e fechamento de vãos para instalação de aparelhos de ar condicionado individuais.

2.10.5 - Serviços de desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.

2.11 - SERVIÇOS EMERGENCIAIS DE REPAROS

2.11.1 - Sem incremento direto das equipes destinadas à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, serão executados serviços gerais emergenciais, solicitados pela CONTRATANTE.

2.11.2 - Serviços emergenciais: são todos os serviços de atendimento urgente, para reparos de hidráulica (água e esgoto), cuja inexecução acarrete comprometimento às atividades normais e que deverá ser atendido em no máximo 02 (duas) horas.

2.12 - FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO.

2.12.1 - As ferramentas e equipamentos a seguir descritos deverão estar disponíveis minimamente nas quantidades estipuladas em local a ser definido pelo gestor do contrato para que os profissionais tenham acesso sempre que necessário.

2.12.2 - DECLARO, que para realização dos serviços constantes no objeto a ser contratado, é necessário os equipamentos/ferramentas nas quantidades e descrições informados abaixo:

- I. 02 – Alicates de bico chato 02 – Alicates de meia cana 04 – Alicates universais
- II. 04 – Escadas extensíveis
- III. 02 – Jogos de brocas de aço rápido com peças na medida de 1/16" a 3/8".
- IV. 02 – Jogos de brocas de aço vídeo com peças na medida de 1/16" a 3/8".



- V. 02 – Jogos de brocas de aço p/ madeira nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)
- VI. 02 – Jogos de formões.
- VII. 02 – Jogo de Machos (jogo com peças de 4 a 10 mm. 02 – Plaina manual.
- VIII. 02 – Jogo de puncionadores.
- IX. 02 – Jogos de serra copo com peças 1/2" a 2" e intermediárias
- X. 02 – Serrote grande 02 – Serrote pequeno
- XI. 01 – Talhadeira de 8" a 10"
- XII. 04 – Arco de Serra comum, com a serra. 02 – Arco de serra pesado com a serra.
- XIII. 04 – Cortadora elétrica – conhecida como Makita 04 – Esmerilhadeira (lixadeira angular) elétrica. 04 – Furadeira elétrica portátil mandril 3/8"
- XIV. 04 – Furadeira elétrica profissional de impacto, mandril de 1/2".
- XV. 02 – Grossa Grande.
- XVI. 02 – Grossa Pequena.
- XVII. 02 – Grossa redonda.
- XVIII. 01 – Lima chata bastarda. 10 – Lima chata murça.
- XIX. 02 – Lima meia cana. 03 – Lima redonda.
- XX. 04 – Jogo de limas triangulares (murças e bastardas).
- XXI. 03 – Lixadeira orbital elétrica, com conjunto de lixas de diversas granulações. 06 – Jogo de Pinceis (vários tipos e tamanhos).
- XXII. 06 – Jogo de pintura de espuma, pequeno, médio e grande. 04 – Jogo de trinças com vários tipos e tamanhos.
- XXIII. 01 – Conjunto de doze rádios intercomunicadores para uso da equipe e do fiscal que fará o acompanhamento do contrato. O referido conjunto de rádios deverá permitir à equipe e o fiscal(s) da Secretaria de Mobilidade Urbana designado(s) para o acompanhamento, a pronta e efetiva comunicações nos locais que estão prestando os serviços.
- XXIV. 01 – Calibre (paquímetro) 250 mm.
- XXV. 02 – Chave "Stilson" para tubos (grifo) 12 "
- XXVI. 03 – Chave Inglesa para até 2"
- XXVII. 02 – Jogo de Chaves Allen com peças de 3 a 10 mm e intermediárias



- XXVIII. 02 – Jogo de Chaves de boca ou combinada com peças de 1/4 a 7/8" e intermediarias. 02 – Jogo de chaves de boca ou combinada com peças de 6 a 19 mm e intermediarias. 03 – Jogos de chaves de fenda, com no mínimo cinco peças.
- XXIX. 03 – Jogos de chaves Philips, com no mínimo cinco peças.
- XXX. 01 – Jogos de chaves soquete com catraca, com peças de 4 a 19 mm e intermediarias. 01 – Conjunto de 04 peças de grampos (sargentos)
- XXXI. 03 – Conjunto de chaves grifo até 3"
- XXXII. – Desempenadeira
- XXXIII. 04 – Escadas de Alumínio com, no mínimo 08 degraus. 20 – Espátula.
- XXXIV. 04 – Extensor de 3 metros para rolos. 06 – Alicate de pressão.
- XXXV. 02 – Alicate para rebites tipo "pop"
- XXXVI. 01 – Martelo de bola.
- XXXVII. 04 – Martelo de Borracha. 06 – Martelo de unha.
- XXXVIII. 01 – Martelo pena. 03 – Morsa
- XXXIX. 01 – Porta cossinetes (desandador) 01 – Porta machos (desanador)
- XL. 02 – Travadeira de Serrote 30 – Trena de Cinco Metros 50 – Enxada.
- XLI. Vanga
- XLII. Enxadão
- XLIII. 10 – Facão
- XLIV. 30 – Rastelo
- XLV. Cavadeira
- XLVI. 50 – Pá
- XLVII. 10 – Firmino
- XLVIII. 15 – Marretas
- XLIX. 50 – Chibancas
- L. 30 – Picaretas
- LI. 50 – Colheres de Pedreiro
- LII. Mangueiras de Nível
- LIII. 10 – Réguas de Nível
- LIV. 30 – Réguas de Alumínio para Pedreiro



- LV. 30 – Prumos
LVI. 30 – Linhas de Pedreiro
LVII. Andaimes com, no mínimo, 6 metros de altura

2.12.3 - Obs.: A empresa CONTRATADA deverá aumentar a quantidade ou incluir itens de ferramentas ou equipamentos, caso necessário para o bom andamento na execução dos serviços. Todo material deverá ser repostado conforme necessidade para não haver interrupção de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - A CONTRATADA 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 multas 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 CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções previstas no Edital e neste CONTRATO, conforme abaixo:

3.2.1.1 - Advertência por escrito.

3.2.1.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

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 do Contrato, por dia de atraso.

3.2.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

3.2.2 - Rescisão do CONTRATO, com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, 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 VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contado da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviços emitida pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

4.2 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, a critério da administração pública municipal.

4.3 - As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de termos de aditamento a este contrato respeitadas as condições prescritas na lei federal 8.666/93.

4.4 - O prazo para início dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da "Ordem de Serviços", emitida pela Secretaria de Mobilidade Urbana.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO E VINCULAÇÃO AO EDITAL

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL sob o nº **003/2023**, cujos atos encontram-se no Processo nº 0300007671/2022-PG-3.

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 sob o nº **003/2023**;

5.2.2 - Termo de Referência (Anexos I) e demais anexos do edital de licitação do Pregão PRESENCIAL nº 11/2022;

5.2.3 - A proposta apresentada do Pregão PRESENCIAL nº **003/2023**.

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 Contratada, 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 Contratada de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

6.2 - Para fins de atestação da realização dos serviços o Fiscal adotará os seguintes procedimentos:



6.2.1 - No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços a contratada elaborará e apresentará ao fiscal relatório contendo os locais e os quantitativos totais mensais efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

6.2.2 - Procederá em até 5 (cinco) dias úteis a conferência dos quantitativos e valores apresentados e descontará valores indevidos equivalentes a indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputados a contratada.

6.2.3 - Após a conferência do relatório no prazo de até 3 (três) dias contados do recebimento do mesmo o fiscal do contrato autorizará a contratada a emitir a nota fiscal/fatura dos serviços no valor aprovado.

6.2.4 - A contratada deverá apresentar a nota fiscal /fatura dos serviços no valor aprovado no 1º dia útil subsequente a autorização pelo gestor contratual.

6.3 – O Gestor do Contrato será o Sr. Marcio de Almeida, SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA, portador do CPF nº 191.530.368-08, e-mails: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br / diretoria.cerpom@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602.2777

6.4 – O Fiscal do Contrato será o servidor Sr. Sergio Luís Baraldi, Secretário Adjunto da Secretaria de Mobilidade Urbana, portador do CPF nº 114.450.608-50, e-mail sergio.baraldi@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602.277.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos atestados de realização dos serviços do contratante mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura bem como dos documentos elencados no item 8 do Anexo I do Edital (documentos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista), correspondente ao período de execução dos serviços.

7.2 - Quando da emissão da nota fiscal/fatura a contratada deverá destacar o valor da retenção a título de "Retenção para Seguridade Social";

7.3 - Poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção os valores dos custos de fornecimento incorridos pela contratada a título de vale transporte e de vale refeição nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

7.4 - A falta de destaque do valor da nota fiscal/fatura impossibilitará a contratada a efetuar sua compensação junto ao INSS ficando a critério do contratante proceder a retenção/recolhimentos devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo a contratada;



7.5 - Quando da apresentação da nota fiscal/fatura a contratada deverá elaborar e entregar ao contratante cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato identificando o número do contrato relacionando respectivamente todos os segurados colocando à disposição desta e informando:

7.5.1 - Nome dos segurados;

7.5.2 - Cargo ou função, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não a incidências das contribuições previdenciárias;

7.5.3 - Descontos legais;

7.5.4 - Quantidade de cotas e valor pago a título de salário família;

7.5.5 - Totalização por rubrica geral;

7.5.6 - Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

7.5.7 - Cópia do demonstrativo mensal assinado por seu representante legal assinado com as seguintes informações:

7.5.7.1 - Nome e CNPJ do contratante;

7.5.7.2 - Data de emissão do documento de cobrança;

7.5.7.3 - Número do documento de cobrança;

7.5.7.4 - Valor bruto, retenção e valor líquido recebido do documento de cobrança;

7.5.7.5 - Totalização dos valores e sua consolidação.

7.6 - Comprovante de pagamento dos salários concernentes ao mês anterior ao mês que a nota fiscal fatura se refere com apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; e/ou

b) Comprovante de pagamento para o empregado ou recibo de cada um deles contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, ata de pagamento/recebimento e assinatura dos funcionários.

c) O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da emissão dos atestados de

realização dos serviços

7.7 - Na contagem do prazo de pagamento serão considerados dias corridos.

7.8 - Caso ocorra irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada ao fornecedor, carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.



7.9 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

7.10 – Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2023 e vindouro:

Ficha	Classificação Orçamentária	Aplicação	Fonte
490	15.122.0010-2002	110.0000	1
845	15.122.0010-2002	110.0000	1

7.11 - O cronograma de desembolso máximo estimado para 2023 e vindouro é previsto no edital.

7.12 - O valor do presente contrato é de R\$_____ (valor por extenso).

7.13 – O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÃO.

8.1 - O Preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, no caso sendo o contrato superior a este prazo fica estipulado para reajuste o índice de prestação de serviços em geral calculado pela FIPE, disponibilizado no site da secretaria da fazenda no link: http://fazenda.sp.gov.br/contratos_servicos/show2.asp.

8.2 – O reequilíbrio de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos cursos, gerando eventuais efeitos a partir do requerimento e nunca de forma retroativa.

8.3 – 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 objeto contratado, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1-Executar os serviços deste objeto e atender as demais condições do Termo de Referência, 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 deste objeto, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e securitárias, devendo demonstrar



mensalmente, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

9.3 - Demonstrar diariamente espelhos de pontos de todos os funcionários.

9.4 - Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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 - A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

9.7 - Arcar com todas as despesas com funcionários, alimentação, encargos trabalhistas, manutenção de uniformes, ferramentas e equipamentos de trabalho, sob pena de sanções se assim não o fizer.

9.8 - A **CONTRATADA** se compromete durante toda a execução do contrato, a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato.

9.9 - 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 8.666/93.

9.10 - Manter Permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde do início até a conclusão do contrato.

9.11 Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs necessários à segurança dos trabalhadores, funcionários com certificações de NRs para execução de serviços quando necessários, dispositivos de sinalização necessário a segurança na execução dos serviços.

9.12 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação de serviços objeto registrado e pagar os emolumentos prescrito em lei.

9.13 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** 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.

9.14 - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

9.15 - Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

9.16 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência.

9.17 - Assegurar e facilitar ao **MUNICÍPIO** a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços.

9.18 - Manter até o fim do contrato com a Administração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.19 - O **CONTRATANTE** fiscalizará o cumprimento do disposto na cláusula anterior pelo **MUNICÍPIO**, cabendo a obrigatoriedade de apresentar, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à execução dos serviços cópias dos documentos abaixo:

9.19.1- Guia de recolhimento das contribuições previdenciárias em favor do INSS.

9.19.2- Guia de recolhimento dos depósitos do FGTS – GFIP, comprovadas através de:

9.19.3- Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

9.19.4 - Relação dos trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

9.20 - Até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, deverá ainda comprovar os pagamentos dos 13º (décimos terceiros) salários ao pessoal utilizado.

9.21 - A cada 12 (doze) meses deverá comprovar a concessão de férias ou efetiva formação da provisão para o seu pagamento.

9.22 - Entregar mensalmente à Administração cópias das guias de recolhimento do ISSQN.

9.23 - Protocolo de envio de arquivos emitidos



9.24 - O não cumprimento estrito de qualquer das obrigações fixadas na cláusula anterior e suas alíneas, implicará na retenção do pagamento da parcela subsequente devida à **CONTRATADA**, relativa à remuneração contratual mensal relativa à prestação dos serviços.

9.25 - Deverá a **CONTRATADA** em até 3 (três) dias corridos após enviado pelo Departamento de Licitações, encaminhar por ofício em papel timbrado a mesma a planilha readequada com os valores após lance, nos mesmos moldes anteriormente apresentados.

9.26 - Manter seus funcionários sempre uniformizados durante a execução dos serviços.

9.27 - Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas colocados à sua disposição para a execução das tarefas.

9.28 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços.

9.29 - Manter junto ao **MUNICÍPIO** informações atualizadas relativas aos serviços.

9.30 - Fornecer, ao Gestor e Fiscal do contrato número do telefone celular do responsável pelos serviços, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.

9.31 - Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo **MUNICÍPIO**.

9.32 - Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria de Mobilidade Urbana para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

9.33 – Manter livro de ocorrências sempre atualizado a disposição da fiscalização para anotações das exigências a serem cumpridas;

9.34 – Paralisar por determinação da administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e os bens de terceiros;

9.35 – Fornecer a seus funcionários semestralmente, no mínimo, dois jogos de uniformes para o desempenho das atividades laborativas.

9.36 – A equipe de trabalho da contratada estando em serviço nas instalações da contratante deverá portar crachá funcional e uniforme com timbre



da empresa e apresentar-se sempre limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal.

9.37 – Apresentar para o gestor no prazo máximo de 20 dias úteis da data de assinatura do contrato os seguintes documentos:

9.37.1- Ficha de registro de funcionários (cópia autenticada);

9.37.2- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (cópia autenticada conforme a NR-7)

9.37.3- As marcações de ponto dos funcionários contendo os horários de entrada, almoço e saída deverão ser mantidas nas dependências onde estão sendo executados os serviços.

9.38 – Realizar a suas despesas na forma da legislação aplicável, na admissão/demissão como durante a vigência do contrato de trabalho dos seus empregados, os exames médicos exigidos.

9.39 – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 – Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços para que haja os reparos necessários.

10.2 – Efetuar o pagamento à empresa Contratada 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 da prestação do serviço com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado) Sergio Luís Baraldi.

10.5 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

10.6 – Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o Termo de Referência (Anexo I).

10.7 – Expedir a Ordem de Serviço.

10.8 – 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.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 – A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O Contrato poderá ser rescindido, 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.

12.2 – A Contratada reconhece deste já os direitos do MUNICÍPIO DE JAHU nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da lei Federal nº 8666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS:

13.1 - Correrão por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de acordo com artigo nº 71 da Lei 8.666/93.

13.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos Municipais nº 5205/04 e nº 5247/05, sendo recebido e aceito pela CONTRATADA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do estatuto federal (Lei 8.666/93).

13.3 - O MUNICÍPIO se reserva ao direito de inspecionar execução do serviço, podendo recusá-lo ou solicitar correções.

13.4 - Não poderá a CONTRATADA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

13.5 - O fornecimento deverá ser efetuado mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO", que constará todas as especificações necessárias.

13.6 - A critério do Município a Autorização de Fornecimento e ou Nota de Empenho poderá ser enviada à CONTRATADA, via e-mail, nos dias úteis, dentro do horário de expediente.

13.7 - O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela prestação dos serviços, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.



13.8 – Os casos omissos serão solucionados segundo as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – 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 CONTRATADA.

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 2023.

Pela **CONTRATANTE**:

TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

MARCIO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

Pela **CONTRATADA**:
EMPRESA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICIPIO DE JAHU.

Contrato n.º (de origem): xxxxxxxx

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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 2023.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu/SP
Telefone: (14) 3602-1742



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: TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 272.132.098-09
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 272.132.098-09
Assinatura: _____
Nome: MARCIO DE ALMEIDA
Cargo: SECRETARIO DE MOBILIDADE URBANA
CPF: 191.530.368-08
Assinatura: _____

Pela DETENTORA DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF: 272.132.098-09
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: MARCIO DE ALMEIDA
Cargo: SECRETARIO DE MOBILIDADE URBANA
CPF: 191.530.368-08
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade:
FISCAL DO CONTRATO:
SÉRGIO LUIS BARALDI
SECRETÁRIO ADJUNTO DE MOBILIDADE URBANA
CPF: 114.450.608-50
Assinatura: _____



“ JAÚ CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO ”

“ RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL ”



**CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAHU

CONTRATO Nº: XXXXXX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

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

Nome:	TELMA RENATA MARQUES DE FREITAS DUARTE
Cargo:	SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	272.132.098-09
Período de gestão:	Início em 30/03/2023

Nome:	MARCIO DE ALMEIDA
Cargo:	SECRETARIO DE MOBILIADE URBANA
CPF:	191.530.368-08
Período de gestão:	Início em 01/01/2021



TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da Detentora da Ata.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia da Ata, 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, 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, à Administração, poderá ensejar



responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como gestor da Ata 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. 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 da ata podem ser discutidos com mais 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 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
"Fundada em 15 de agosto de 1853"
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu/SP
Telefone: (14) 3602-1742



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 2023.

MARCIO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA
GESTOR

SERGIO LUIS BARALDI
SECRETÁRIO ADJUNTO DE MOBILIDADE URBANA
FISCAL



“ JAÚ CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO ”

“ RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL ”



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA FINAL

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023

PROCESSO Nº 0300007671/2023-PG-3

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL POR ASSINAR A ATA: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

RG DO RESPONSÁVEL: _____

ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRÓPRIOS PÚBLICOS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, EXCETO PRÉDIOS ESCOLARES MUNICIPAIS, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, o produto a seguir discriminados:



ITEM	QUANT.	HORAS SEMANAIS	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO
1	09	44	Encarregado de Equipe de Conservação de Vias Permanentes	R\$
	25	44	Encarregado de Equipe de Conservação de Vias Permanentes	R\$
	11	44	Buerista na Conservação de vias Permanentes	R\$
	5	44	Trabalhador da elaboração de pré-fabricados	R\$
	20	44	Trabalhador da Manutenção em Edificações	R\$
	30	44	Servente de Obras	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – R\$ XXXXXX (XXXXXXX).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos

Declaramos, sob as penas da Lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) plenamente o descritivo bem como as normas técnicas pertinentes.

Declaramos que os preços ofertados correspondem ao do mercado.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Declaramos que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Declaramos que a execução será realizada em conformidade com o estabelecido no Edital e seus Anexos.

Declaramos que conhecemos todas as condições do Edital e seus Anexos e sujeitamo-nos ao seu fiel cumprimento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU
“Fundada em 15 de agosto de 1853”
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Rua Paissandu, 444 – Centro – Jahu/SP
Telefone: (14) 3602-1742



Declaramos que a proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato.

Declaramos que não tentamos influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração.

(Cidade) _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



“ JAÚ CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO ”

“ RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL ”

