



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

Departamento de Licitações e Compras

TIPO: MENOR VALOR

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pelas Leis Complementares n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e n.º 155, de 27 de outubro de 2016, Decretos Municipais n.º 5.205 de 24 de novembro de 2004, alterado pelo Decreto n.º 5247 de 29 de março de 2005, e n.º 5.278, de 27 de junho de 2005, alterado pelo Decreto n.º 7762 de 06 de agosto de 2020, 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.

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

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 01/12/2020 – Horas 09:00:00

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 01/12/2020 – Horas 09:00:01

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/12/2020 – Horas 09:30:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br ou <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura do Município de Jahu/SP, através da Secretaria de Economia e Finanças e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 2096 de 28 de março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Economia e Finanças, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br

1.3 - No que diz respeito a **Visita Técnica** "in loco", o Município de Jauú **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 do e-mail: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br no período compreendendo a data de publicação do edital até o último dia anterior à data da realização da licitação. O servidor responsável pelo agendamento e acompanhamento da visita técnica será o Sr. Robson Roberto Volpato.

2. - DO OBJETO:

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, COMPREENDENDO O





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

3. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas do referido Contrato, onerarão a seguinte dotação para o ano de 2020 e vindouro: 02.27.01-15.122.0003-2008 3390.3916 – Fonte 1

Salienta-se que a aludida contratação possui **valor total estimado em R\$ 4.983.287,80 (Quatro Milhões Novecentos e Oitenta e Três mil e Duzentos e Oitenta e Sete Reais e Oitenta Centavos).**

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5 – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - 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;

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

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - Abrir as propostas de preços;

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

7.1.8 - Declarar o vencedor;

7.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”**.

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL E VALOR UNITÁRIO**.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo "**FICHA TÉCNICA**" ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

10.3.1 - verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4 - ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13 - DA HABILITAÇÃO:

13.1 - Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 06 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2 - Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 15 (quinze) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.3 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4 - Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser **relacionados e apresentados** na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, n.º 444, Centro, Jahu-SP – CEP n.º 17.201-330, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, em **até 3 (três)** dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1 - 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.

13.4.2 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

13.5 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.6.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.6.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.6.1.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

13.6.1.4 - declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

13.6.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente;

a.2) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado global da licitação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente;

c) As empresas deverão ainda, atingir os índices de LG, LC e Endividamento conforme segue:

LIQUIDEZ GERAL (LG), assim composto:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP), \text{ que deverá ser maior ou igual a } 1,0 \text{ (um)}$$

LIQUIDEZ CORRENTE (LC), assim composto:

$$LC = AC / PC, \text{ que deverá ser maior ou igual a } 1,0 \text{ (um)}$$

ENDIVIDAMENTO (EN) , assim composto

$$EN = PC + ELP / AT, \text{ que deverá ser menor ou igual a } 0,5$$

Legenda:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável em longo prazo

ELP = Exigível em longo prazo

AT = Ativo Total





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

13.6.3 - Para Regularidade Fiscal:

13.6.3.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.6.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

13.6.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.6.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

13.6.4 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

13.6.4.1 – Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

13.7 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura do Município de Jahu, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.7.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.8 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.9 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

13.10 – Visita Técnica, apresentar Anexo XI ou Anexo XI-A, conforme descrição abaixo:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

13.10.1 – Apresentar **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA - Anexo XI**, se efetuada a devida visita técnica, ou;

13.10.2 – Apresentar **DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA - Anexo XI-A**, se optar pela não realização da visita

13.11 – Qualificação Técnica

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

13.12 – Apresentar Declaração, que para realização dos serviços constantes no objeto a ser contratado, são necessários os equipamentos/ferramentas nas quantidades e descrições informados no item 10.2 do Anexo I – Termo de Referência.

14.– DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, **imediate e motivadamente**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Economia e Finanças, Departamento de Licitações e Compras, localizada na





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Rua Paissandu, n.º 444, Centro, Jaú-SP, CEP: 17.201-330, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 – A CONTRATADA deverá apresentar a planilha recomposta, em até 02 (dois) dias, após a solicitação pelo Departamento de Licitação.

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do item ao licitante vencedor.

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17 - DA CONTRATAÇÃO:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

17.2 – 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.

17.3 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 17.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a aquisição não se realizar.

17.4 – 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.

17.5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 10.2, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.6 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo.

10.7 – Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Contrato rescindido quando:

17.7.1 – For Declaro inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo nº 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/91.

17.7.2 – For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo nº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

17.7.3 – For declarada suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.8 – Independente das previsões retro indicadas, a contratada poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17.9 – O fornecedor que, receber a Autorização de Fornecimento, recusar-se-á injustificadamente em entregar o material solicitado no prazo estipulado no mesmo, terá seu Contrato rescindido, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

17.10 – A Gestora do Contrato será o Sr. SIGEFREDO GRISO, Secretário de Mobilidade Urbana, portador do CPF nº 343.913.988-34, e-mail ssm.ceprom@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602-2777.

17.11 – O Fiscal do Contrato será o servidor SINVAL GARCIA RIBEIRO JUNIOR, Assessor, portadora do CPF nº 523.482.375-87, e-mail ssm.ceprom@jau.sp.gov.br, telefone (14) 3602-2777.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 - As obrigações do **CONTRATANTE** são aquelas prevista na minuta do contrato, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - As obrigações são aquelas constantes da minuta do contrato, devendo a **CONTRATADA** assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

20. - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

20.1 - O recebimento dos serviços será efetuado pela Secretaria de Mobilidade Urbana, que poderá solicitar, junto à **CONTRATADA**, a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução deste, ou até mesmo adequá-lo.

20.2 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

20.3 – Será emitido pelo Fiscal do Contrato, Termo de Recebimento ou Recusa do Objeto Licitado, **Anexo X**.

21 - DO PAGAMENTO:

21.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O artigo 7º da Lei 10.520/02 determina que a multa deve estar prevista no Edital, e para tanto deve ser definida no Termo de Referência, segue:

22.1.1 - Advertência por escrito.

22.1.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

22.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

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

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

22.1.3 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

22.1.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 16.1.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

22.1.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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.

22.2 - 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, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

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

22.4 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, 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.

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

23 – DA GARANTIA

23.1 - 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, e seu prazo de validade deverá ser de no mínimo a duração do contrato.

23.2 - O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

23.3 - A garantia deverá ser prestada perante o Município de Jahu, em uma das seguintes modalidades:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

23.3.1 - Em moeda corrente do País.

23.3.2 - Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade.

23.3.3 - Fiança Bancária.

23.3.4 - Seguro-Garantia.

23.4 - Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

23.5 - Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

23.6 - A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta das obras e/ou serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - 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.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

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

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

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

24.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

24.8 - Integram o presente Edital os Anexos de I a XI-A.

Jahu, 13 de novembro de 2020.

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

SIGEFREDO GRISO
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

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

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

Os serviços compreenderão as instalações civis (incluindo serralheria e persianas); hidrossanitárias e pluviais.

1.1 - Os serviços a serem contratados somente poderão 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.

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

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS - PRÉDIOS PÚBLICOS

Edifício Sede da Prefeitura de Jahu

Rua Paissandu, 444

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Rua Paissandu, 690

Secretaria de Habitação

Rua Lourenço Prado, 218 – Salas A e B





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Secretaria de Mobilidade Urbana

Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros, Km 180

Secretaria da Cultura e Turismo

Rua Tenente Lopes, 350

Secretaria de Esporte

Praça do Centenário - Centro

Secretaria de Desenvolvimento e Trabalho/PROCON

Rua Treze de Maio, 347

Secretaria de Agricultura

Rua Edgar Ferraz, 58

Secretaria do Meio Ambiente

Rua Edgard Ferraz, 619

Secretaria da Saúde

Avenida das Nações, 855

Agência Reguladora de Jaú

Rua Paissandu, 455

Fundo de Solidariedade e Desenvolvimento Cultural e Social - (FUSS)

Rua Quintino Bocaiúva, 552

USF – Jardim Bela Vista

USF – Pedro Julian

USF – SÃO CRISPIM





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Centro de Especialidade Bernardi
Rua Dirce Bernardi Pena, 50 Jd. Pires de Campos

CAPS
Avenida Zezinho Magalhães, 1660

USF – Dr. Dorival Mascaro
Avenida José Ignácio Cury, 770

USF – Dr. José Luiz França Pinto
Rua Ângelo Veronese, 270

USF – Olaria
Rua José Raimundo Neto, 39

USF Adilson Morandi (Nova Jaú)
Rua Dante Lazzari, 420

USF Santa Helena
Rua Antonio Sanzovo, 425

USF Vila Ribeiro
Rua Caetano Grizzo, 1341

USF Pouso Alegre
Rua Humberto Rinaldi, s/n

PAS Potunduva
Rua São José, 316

PAS Pedro Ometto
Avenida José Maria de Almeida Prado, 823

PAS São Benedito





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Rua Marechal Bitencourt, 157

PAS Vila Nova

Avenida Zezinho Magalhães, 1660

PAS Vila Maria

Rua Aurélio Pracucci, 33

PAS Itamaraty

Avenida João Ferraz Neto, 1631

Centro de Saúde I

Rua Lourenço Prado, 1.180 e 1186

Núcleo de Atendimento Terapêutico

Rua Marechal Bitencourt, 414

Almoxarifado Saúde e Educação

Rua Prudente de Moraes, 890

Clínica Veterinária Municipal

Rua Amaral Gurgel, 715

Consultório Dentário Jardim Nova Jahu

Rua Domingos de Callis, 715

Central de Doações

Rua Sinésio Paes de Barros, 817

PRONATEC

Rua Capitão José Ribeiro, 332 e Rua São Manoel, 158

PROIP

Rua Benjamim Maróstica, 347 e Rua Coronel Joaquim de Oliveira





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Matozinho, 174

Centro de Convivência do Idoso – Alencar Cachulo
Rua Major Prado, 2000

Centro Dia do Idoso
Rua Antonio Crozera s/n

FUSS – Padaria Artesanal
Rua Quintino Bocaiúva, 857

Cemitério João do Rego
Rua São João, 755 - Distrito de Potunduva

Cemitério Ana Rosa de Paula
Av: Frederico Ozanan, 1.339

Cemitério Parque das Flores
Jardim Bela Vista.

Sede do Tiro de Guerra
Rua tenente Lopes, 2.101 – Jardim Maria Luiza II

Prédio do Poupatempo
Rua Cônego Anselmo Valvekens, 434

Farmácia Central
Rua Quintino Bocaiúva, 233

Base do SAMU
Distrito de Potunduva – Rua São José, 316

Praça dos Esportes e Cultura (Centro de Arte e Esportes – CEU)
Rua Mauro Ardeu,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Unidade Básica de Saúde Dr. João Eduardo Fregolente
Avenida Primo Gazoli,

Unidade Básica de Saúde
Rua Osvaldo Contador – Jardim Pires I

Prédio do Canil Municipal
Rodovia Comandante João Ribeiro de Barros - Km 180

Unidade de Acolhimento Vila Dignidade
Rua João Dalpino, 515

Centro de Referência e Atenção a Mulher – Casa Rosa
Avenida Ana Claudina, 447

Incubadora de Empresas
Avenida Santa Catarina, 1973 – Distrito de Potunduva

Ginásio de Quadra Poliesportiva dos Jardim Novo Horizonte
Rua Ricardo Pengo – Novo Horizonte

Quadra Poliesportiva do Pedro Ometo

Ginásio Paulo Bagarini
Distrito de Potunduva

Centro de Penas Alternativas
Rua Marechal Bittencourt, 575

CMEI – Abel Carvalho
Rua André Thizio Galvão, 60 – Vilagio de Roma

CMEI – Acácias





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Rua Aurélio Pracuci, 33 – Vila Maria

Acessa São Paulo

Rua Marechal Bitencourt, 148

CMEI – Adelio Broveglio

Rua Humberto Fabris, 279 – Jardim Carolina

CMEI/CRECHES – Adnora Grizant mott

Av José Maria de Almeida Prado, 563 – Jardim Pedro Ometo

AME Atendimento Municipal ao Educando

AV: Ayrton Senna, 200 – Centro

CMEI/CRECHES – Augusto Ferrari

AL: Lourenço Avelino, 2121 – Jardim João Balan II

CMEI – Bairro da Olaria

R: Antonio Yonta, 89 – Jardim Concórdia Distrito

C.E.L. Centro de Estudos de Línguas

R: General Isidoro, 369

EMEF - Caetano Perlatti

R: Prudente de Moraes, 1019

CMEI/CRECHES - CAIC 15 de Agosto

AV: Gustavo Chiosi, 495

CMEI – Casa da Criança

R: Botelho de Miranda, 64

CRECHE – Chácara Nunes

R: João Mandruzatto





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

EMEF - COM. José Maria de Almeida Prado

R: Domingos de Callis, 570

Departamento de Alimentação Escolar

R: Paissandu, 728

CMEI/CRECHES - DR. Naby Bauab

R: Maria Odila Pires de Campos

EMEF - Dr. Pádua Sales

R: Edgar Ferraz, 665

EJA - UNIDADE I

R: Joaquim Gomes dos Reis

CMEI/CRECHES –Arlete Ortigosa

R: Tuffic Nicolau, 50

ESPAÇO PEDAG. PROF^a Katia P. Domeniconi

R: Quintino Bocaiúva, 532

CMEI/CRECHES – Fabiana D'Agostini Troiano

AV: Dudu Ferraz, 2.560

CMEI – Helena Canhos Sampaio

R: Teotônio Pires de Campos, 375

CMEI –Hilarinho Sonzovo

R: Prudente de Moraes, 1019

CMEI/CRECHES – Iolanda Mazzei

R: Ângelo Maria Sangnetti, 445





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

CMEI/CRECHES –Jandyra de Araújo Neves

AV: Túllio Bertoldi, 44

CMEI – Jardim Pedro Ometto

AV: COM. José M^a de Almeida Prado, 603

EMEF - João Pacheco de Almeida Prado

R: Antonio Antoniassi

EMEF - Laudelino de Abreu

R: Dom Pedro I, 49

EMEF – Lúcia Sampaio Galvão

R: Augusto Fúria, 55

CMEI/CRECHES – Maria Candida de Oiveira Franceschi

R: São José, 340

CMEI/CRECHES - Maria de Lourdes dos Reis Ferreira Dias

R: Antonia Ribeiro de Barros Freitas, 15

CMEI – Merce Terezinha Santos

R: Luiz de Roque, 77

CMEI – Narcisa Chesine Ometto

AV: José Maria de Almeida Prado, 473

CMEI – Nelly Elisa Piráquine dos Santos

AV: Inácio Curi, 2582

NUCLEO DE PROJETOS E ASTRONOMIA

R: Aristides Lobo Sobrinho, 125

CMEI - OLARIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

R: Ângelo Dotto, 89

CMEI – Pouso Alegre de Baixo (Centro Comunitário)

R: Humberto Rinaldi

CMEI/CRECHES – Procópio de Lima

R: Margarida de O. Ribeiro de Barros, 444

CMEI – Prof. Benedicto Alves Ferreira

AV: Monsenhor Serra, 104

EMEF – Prof. Eneas Sampaio Souza (CAIC)

AV: Gustavo Chiosi, 450

CMEI/EMEF - Prof Jayme de Oliveira e Souza

R: Inácio Almeida Prado Júnior

CMEI – Prof. José Jeter Rafanelli

R: Donna Antonia Ribeiro de Freitas, 15

EMEF - Prof. Mário Romeu Pelegrino

R: Zilah de Souza Gomes, 1300

CMEI – Prof. Paulo Brizola Tavares

AV: Dudu Ferraz

CMEI – Prof. Antonio de Souza Amaral

R: Visconde do Rio Branco, 273

CMEI/CRECHES - Prof.^a Azia Mendes Eleutério

R: Angelo Luigi Busnardo, 162

EMEF -Prof.^a Carlota Meira Marsíglia

R: Tosseli de Callis, 115





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

EMEF -Prof.^a Daltira de Toledo Castro

R: Sebastião Ribeiro de Barros, 131

CMEI - Prof.^a Dilce de Silos Mayrinques

R: Visconde do Rio Branco, 772

CMEI - Prof.^a Gemma Cardillo Ferrari

R: Dom Pedro I, 68

EMEF -Prof.^a Helena de Castro Piráquine

R: Ricardo Pengo, 101

CMEI/CRECHES - Prof.^a Luzia Aparecida Barletta

R: Visconde do Rio Branco, 157

CMEI/EMEF - Prof.^a Maria de Lourdes Camargo Mello

AV: Nene Galvão, 55

EMEF -Prof.^a Maria de Magalhães Castro

AV: José Maria de Almeida Prado, 603

CMEI - Prof.^a Maria Elena de Lima Poloni

R: Santo Antonio, 285

CMEI - Prof.^a Martha Vianna de Oliveira

R: Raphael Almeida Leite, 99

CMEI - Prof.^a Neli Nassif

R: Sampaio Bueno, 989

EMEF -Prof.^a Norma Botelho

AV: Gustavo Chiosi, 450





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

CMEI - Prof.^a Romilda Leonorde Conti

R: Joaquim Pires, 60

CMEI - Prof.^a Zita Sajovic Sabbagh

AV: Gustavo Chiosi

EMEF -Prof.^a. Alavarina Bizarro Souza

R: Romeu Serignolli, 345

PROJETOS CORES DA VIDA

R: Santo Antonio, 193

CMEI/CRECHES – Sandra Valéria Saggiaro Campese

AV: Primo Gazzolli,99

CMEI/CRECHES – Santo Ivo

R: José Marcelino, 38

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

R: Riachuelo, 593

EMEF - Vereador Angelo Ronchesel

R: Alice Apolonio Arroio, 95

CMEI – Vila Ribeiro

R: Dona Margarida de Oliveira R. Barros

CMEI/CRECHES – Yara Ribeiro de Amorim Brandão

R: Olívio Storti, 48

EMEF – Professor Antonio Valdomiro de Oliveira

RUA Luis de Roque, 77

CMEI – Jardim Orlando Chesini Ometo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

RUA Zila de Souza Gomes, 1300.

Praças

Praça Abílio Bergamini e Odair Alves da Silva,
Av. Lúcio de Arruda Leme, Jd. Maria Luiza;

Praça Adolfina Carvalho de Oliveira,
Av. Zezinho Magalhães c/ Viela Roberto A. Rodrigues;

Praça Adolfo Bezerra de Meneses, Dr.,
Rua Dr. Abrão Melatto, Jardim Estádio;

Praça Amélio Capelozza
Rua Bento Manoel/ Paissandú, Centro;

Praça Ângelo Grizzo
Entre Ruas 10 e 11, Vila Nova;

Praça Aníbal Franco Peralta
Final da Rua Rui Barbosa, Jardim América;

Praça Antonio Custódio Filho
Rua Arthur Comunian, Jd. Cila de L. Bauab;

Praça Antonio Donizete Dival Mina
Em frente a Rua José D'Amico, Jardim Pedro Ometo;

Praça Antonio Sampaio Ferraz
Rua Prudente de Moraes, Vila Brasil;

Praça Santo Antonio
Rua Lúcio Arruda Leme, Santo Antônio;

Praça Arrigo Carinhato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Santa Luzia, bairro: Pouso Alegre;

Praça Atílio Santo Gasparoto
Rua Bruno Romano, Jardim São José;

Praça Augustin Torres Cruz
Rua Dr. Mario Pahim, Vila Nova Brasil;

Praça Beatriz Bastos
Alameda Coronel Leme, Jd. Leonidia;

Praça São Benedito,
Rua Gomes Botão, Vila Nova;

Praça da Bíblia
Entre as Ruas Tenente Lopes e Quintino Bocaiúva, Centro;

Praça Doutor Carlos Augusto Nassif
Rua Prudente de Moraes, 752, Centro;

Praça do Centenário
Rua Acácio Izar, Centro;

Praça Clóvis Bergamim
entre Ruas Tosselli, Pacheco e Elias, Jardim América;

Praça dos Comerciários
Rua José O. Belttini, Jardim dos Comerciários;

Praça Deolinda Morales Roma
Av. José Maria de A. Prado, Jd. Pedro Ometto;

Praça Dominando Peroto
Av. José Carvalho, 7º Distrito;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça Edcarlos Doniete Barbosa
Alameda Lourenço, Jardim Sempre Verde;

Praça Ettore Suriano
Rua Mal. Bittencourt, Tênis Clube;

Praça Ferdinando Cocato
Entre a Quintino e Tenente, Centro;

Praça dos Ferroviários
Rua Mal Bittencorut/ 13 de maio;

Praça Francisco Pinto
R. Brig. Newton Braga, Vila São Vicente;

Praça Francisco Tesser
Av. Isaltino, Chácara Bela Vista;

Praça Geraldo Verdinelli
Rua José Galvão de Franca, Jd. Concha de Ouro;

Praça Dr. Gildo Renda atrás do Forum;

Praça Gustavo Grizzo Cucato
Entre Dudu Ferraz e João Ferraz, Jd. Itamarati;

Praça Hamilton Perlingeiro Júnior
Av. Isaltino do Amaral carvalho/ Av. João Franceschi, Jd Diamante;

Praça Haroldo Leonelli, Chacara Ferreira Dias;

Praça Isaura Bruno
Rua Caetano Grizzo/ Sebastião R de Barros, Vila Ribeiro;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça Ítalo Baraldi
Av. F. Ozanan, J. Arruda;

Praça Dona Joana Bagaiolo Borili
Av Z. Magalhães, CECAP;

Praça Cel. João Baptista de Miranda Prado
Rua Dergon Nassif, Jardim Brasília;

Praça João Prado de Almeida Pacheco
Jardim das Paineiras;

Praça João Paulo II
Rua Virgílio Rizzato/ Rua Antonio Molento, Jd. Bernardi;

Praça José Crepaldi
Rua Ângelo Zugliani, Jd Maria Luiza I;

Praça José Martins de Oliveira
R. Severino Bachiega, CECAP Velha;

Praça José Sanzovo
R. Coronel Coimbra, Jd. Pedro Ometo;

Praça Judith Frangipani
Av. Dr. Quinzinho, Jd. Jorge Atalla;

Praça Júlio de Mesquita Neto
Avenida João de Moraes Prado Filho, Jardim Pedro Ometto

Praça Lino Cezário
Rua Lucio de Arruda Leme, Fazenda Velha





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça Lions Clube
Av.do Café /Julinho Carvalho

Praça Dr. Lopes Rodrigues
Chácara Braz Miraglia;

Praça Dr. Luciano Pacheco
Av. Gustavo Chiosi, Museu;

Praça Lucinda Cremonesi,
Jd. Nova América;

Praça Márcio Soufen Redi
Av. Dr. Luciano Pacheco de Almeida Prado, Jd. Nova Jahu;

Praça Márcio Soufen Redi
R. João Peccioli, Chácara Peccioli;

Praça Mario Pacheco de A. Prado
Rua Amaral Gurgel c/ Pereira de Toledo;

Praça Mário Pahim
Av. Adolfo Magnani/ Rua das Palmeiras, Vila Assis

Praça Dona Mariquinha Pacheco
Av. L. Pires, Jd. Pedro Ometo;

Praça Miguel Russo
Rua Francisco Paiva, Centro;

Praça Cel. Miranda Prado
Alameda Coronel Miranda Prado, Jardim Continental;

Praça Moacyr Salvador





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Rua Santa Terezinha/ Alameda Dr. Esperança, Vila Arthur Simões;

Praça Dona Neguita

Rua Dona Silveira, Jd. Das Palmeiras;

Praça Nair Maria da Silva

Av. Nenê Galvão, Jd. Alvorada;

Praça Nenê Ferrari

Rua Tem. Navarro, Estudantes;

Praça Professor Oswaldo de Barros Toledo

Caetano L. Camargo, Centro;

Praça Oswaldo Galvão

Rua Tenente, Centro;

Praça Pedro Firetti

Rua Gomes Botão/ Rua Paissandu;

Praça Pedro Martins Peres

Rua Miguel Aiub. Jardim Rosa Branca;

Praça Quadrangular

Av. João Franceschi;

Praça Quirino Veneziani de Toledo

Jd. Pedro Ometto;

Praça Raul Bauab

Rua Tenente Navarro/ Rua Irmão Frederico Jardim Regina;

Praça Renato Santo Gallo

Rua Torello Dinucci, Vila Nova Jaú;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça da República:

Ruas Major Prado, Campos Salles, Edgar Ferraz e Conde do Pinhal;

Praça Dr. Reynaldo Mattar

Av. Rodolpho Magnani/ Rua Jaú;

Praça Barão do Rio Branco

Rua Riachuelo/ Major Prado, Centro;

Praça Roberto Dornellas

Rua Ozório F. Dias, Jd. Das Paineiras;

Praça Romeu Muzegante

Conj. Habitacional São Crispim;

Praça Roque Maitino

Rua Quintino, Centro;

Praça Ruth Leonelli Mazza

Rua Geraldo Pacheco Navarro, Jardim dos Pires 1;

Praça Sabino de Oliveira

Rua Amaral Gurgel/ Caetano Camargo, Centro;

Praça Sampaio Leite

Rua Francisco de Assis Bueno, Vila Antonia;

Praça Santa Rosin Bertoldi

Em frente a Igreja São Judas Tadeu, Jd. Carolina;

Praça Santiago Vanucci

Rua Antonio Pavanelli, Jd. Netinho Prado;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça Sebastião Toledo de Barros
Pouso Alegre de Cima, Centro;

Praça Siqueira Campos
Rua Lourenço Prado/ Rua Edgard Ferraz, Centro;

Praça Sonia Maria Pereira Avante
Rua João Lourenço, Vila Antonina;

Praça Presidente Tancredo Neves
R. Tenente, Centro;

Praça Tomas Ronchesel
Rua Pedro Maruschi, Jd. São José;

Praça Prefeito Toto Sampaio
Rua Dr. Mário Pahim/ Rua Prefeito Francisco Toledo Arruda, Vila Canhos;

Praça Professor Túlio Espindola de Castro
Dr. Domingos de Magalhães, Centro;

Praça Valentim Rett Sobrinho
Av. Otávio Ionta, Jd. Concórdia;

Praça Vicente de Aguirra Teixeira
Santa Cruz, Distrito de Potunduva.

Praça Narciso Basso
Av Lúcio A. Leme/ Rua Luiz Grizzo

Viaduto Antonio Manoel Caseiro
Av Netinho Prado loteamento Quinta da Colina

Praça Luiz Henrique Moretti





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Av Doutor Luciano Pacheco de Almeida Prado – Jardim Nova Jaú

Parque Adilson Morandi
Avenida Dr. Quinzinho Jardim Jorge Atala

Praça Seu Joaquim de Azevedo
Rua Santa Catarina – Distrito Potunduva

Largo do Cruzeiro
Defronte a Rua Dr. Raul Aguiar

Largo João Ribeiro de Barros
Defronte ao Estádio

Praça Mario Pacheco de Almeida Prado
Rua Amaral Gurgel com Pereira de Toledo

Praça Maria Célia Auler Padim
R.Major Ascanio Vila Brasil

Bosque Campos Prado
Rua José Manoel Caseiro – Jardim Campos Prado

Praça Ana de Oliveira Matoso Melges
Vila dos Comerciantes

Praça José Salvador Constantino
Rua Julinho com a avenida Joaquim

Largo Mario Fuzinato
Rua Rui Barbosa – Centro

Parque Bruno Fernando da Silva
Rua Zilá de Souza Gomes – Jardim Orlando Ometo





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Praça Tarcisio Blacione Bone
Rua Rodolfo com Dr. Quinzinho

Bosque João Alvares Otero
Rua Osvaldo Contador – Jardim Pires I

Praça João Pacheco
Jardim Leonidia

Praça Jorge Tibiriça
Rua Riachuelo e Visconde do Rio Branco

3 - Equipe Residente

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem executados, esta equipe deverá possuir a seguinte composição mínima, mesmo em casos de afastamentos legais:

Profissional	Classificação Brasileira de Ocupações	Qde.	Carga Horária Semanal
Trabalhador da Manutenção em Edificações	CBO 5143-25	40	44
Servente de Obras	CBO 7170-20	21	44
Forjador	CBO 7221-05	03	44
Apontador de mão de obra	CBO 4142-05	03	44
	TOTAL	67	

4- FORMAÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS TÉCNICOS

4.1 -Do Trabalhador da Manutenção em Edificações:

4.1.1-Qualificação e experiência desejada:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Ensino fundamental incompleto.

4.1.2-Atribuições:

- a) Ajudar na execução de reparos das instalações elétricas, hidráulicas, marcenaria, serralheria, pintura, alvenaria;
- b) Realizar serviços de apoio para os outros membros da equipe em suas atividades;

4.2 Do Servente de Obras:

4.2.1: Qualificação e experiência desejada:

Ensino fundamental completo; curso de qualificação profissional com mínimo de 160 horas/aula, ou experiência comprovada de 2 (dois) anos na função;

4.2.2-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).

4.3 Forjador:

4.3.1: Qualificação e experiência desejada:

Ensino fundamental completo; curso de qualificação profissional com mínimo de 160 horas/aula, ou experiência comprovada de 2 (dois) anos na função;

4.3.2:Atribuições:

- a) Moldar os metais, consertar e produzir objetos do material utilizados em órgãos públicos, etc.;
- b) Observar o material com o qual vai trabalhar e suas características;
- c) Atender e entender qual a peça de metal que será produzida ou consertada, quais as necessidades e funções da peça seja em praças, parques, prédios e vias públicas;
- d) Moldar as peças de metal;
- e) Realizar o trabalho de aquecimento e resfriamento quantas vezes for necessário até que a peça fique como o desejado;
- f) Realizar o acabamento e os toques finais.

4.4. Do Apontador de Mão de Obra:

4.4 1: Qualificação e experiência desejada:

Ensino fundamental completo, experiência comprovada de 2(dois) anos na função.

4.4.2: Atribuição:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

- a) Levantamentos de registros diários de mão de obra no canteiro;
- b) Fiscalizar a frequência dos funcionários para elaboração de relatórios, além de dar informações sobre as necessidades dos trabalhadores a respeito de alimentação, vestuário, vale transporte e controle dos crachás.
- c) Orientar o pessoal quanto às normas da empresa, acompanha a circulação de visitantes e fornecedores pela obra e prepara documentos com informações para rescisões de funcionários e para a folha de pagamento.
- d) Fiscalizar e acompanhar atividades de produção, conferência de cargas e documentos, preenchimento de relatórios sobre os serviços realizados, guias, boletins, plano de cargas e recibos.
- e) Elaborar cronograma de atividades de manutenção preventiva; distribuir as tarefas para execução diária;
- f) Fiscalizar os serviços objeto deste Termo, zelando pela qualidade e administração do tempo

5.HORÁRIOS

O horário de realização dos serviços especificados acima serão prestados pela Equipe, nos locais indicados, de segunda a sexta-feira, com a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período compreendido entre 7h00 e 19h00, com intervalo de descanso, obedecidas às condições da convenção coletiva de trabalho da categoria.

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.

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.

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

6.VISITA TÉCNICA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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 do e-mail: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br no período compreendendo a data de publicação do edital até o ultimo dia anterior a data da realização da licitação. O servidor responsável pelo agendamento e acompanhamento da visita técnica será o Sr. Robson Roberto Volpato.

7.JUSTIFICATIVA:

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 e 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, conseqüentemente, 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.

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.

Conceito de Manutenção Predial:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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 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 responsabilidade do proprietário, de grades, portões de acesso e muros correlatos.

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 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.

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

8- PLANO DE MANUTENÇÃO

8.1 Preventiva

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 e praças, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos possíveis equipamentos e instalações.

Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações e praças, 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, assim como as estruturas das edificações, conservando-os em perfeitas condições de uso e ocupação de acordo com os manuais e normas técnicas aplicáveis.

ROTINAS DIÁRIAS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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.
- Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros, reparando-os se necessário.

ROTINAS MENSAIS

Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- Reservatórios e bebedouros
 - Inspeccionar 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.
- Inspeccionar as tubulações imersas.
- Verificar o barrilete.
- Verificar os filtros do circuito de água gelada dos bebedouros substituindo-os, se necessário.

Bombas hidráulicas

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

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Registros, torneiras e metais sanitários

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

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 re-pintura.
- Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- Verificar o estado do hidrômetro.

Esgotos sanitários

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

INSTALAÇÕES CIVIS

- Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar o estado de fixação das pedras e perfis metálicos das fachadas, com reparo dos elementos danificados.
- Inspeccionar 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.
- Inspeccionar persianas, com reparo dos elementos danificados.
- 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.
- 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.

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.

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.
- **A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente.**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Observações Gerais

O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL 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 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).

8.2 – 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.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

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

INSTALAÇÕES CIVIS

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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.
- A **CONTRATADA** deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.
- Serviços de desmontagem, realocação, substituição e montagem de divisórias.

9. Serviços Emergenciais de Reparos

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

9.2 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.

10. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE USO COLETIVO.

10.1 - 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.

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

01 – Alicates de bico chato

01 – Alicates de meia cana

04 – Alicates universais

02 – Jogos de brocas de aço rápido com peças na medida de 1/16" a 3/8".

02 – Jogos de brocas de aço vídeo com peças na medida de 1/16" a 3/8".

02 – Jogos de brocas de aço p/ madeira nas medidas de 3 a 10 mm e intermediárias)

02 – Jogos de formões.

01 – Jogo de Machos (jogo com peças de 4 a 10 mm.

01 – Plaina manual.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

- 01 – Jogo de puncionadores.
- 02 – Jogos de serra copo com peças 1/2” a 2” e intermediárias
- 02 – Serrote grande
- 02 – Serrote pequeno
- 01 – Talhadeira de 8” a 10”
- 04 – Arco de Serra comum, com a serra.
- 02 – Arco de serra pesado com a serra.
- 01 – Cortadora elétrica – conhecida como Makita
- 01 – Esmerilhadeira (lixadeira angular) elétrica.
- 02 – Furadeira elétrica portátil mandril 3/8”
- 01 – Furadeira elétrica profissional de impacto, mandril de 1/2”.
- 02 – Grossa Grande.
- 02 – Grossa Pequena.
- 02 – Grossa redonda.
- 01 – Lima chata bastarda.
- 01 – Lima chata murça.
- 01 – Lima meia cana.
- 01 – Lima redonda.
- 01 – Jogo de limas triangulares (murças e bastardas).
- 01 – Lixadeira orbital elétrica, com conjunto de lixas de diversas granulações.
- 01 – Jogo de Pinceis (vários tipos e tamanhos).
- 01 – Jogo de pintura de espuma, pequeno, médio e grande.
- 01 – Jogo de trinchas com vários tipos e tamanhos.
- 01 – Conjunto de cinco 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.
- 01 – Calibre (paquímetro) 250 mm.
- 01 – Chave “Stilson” para tubos (grifo) 12 “
- 01 – Chave Inglesa para até 2”
- 01 – Jogo de Chaves Allen com peças de 3 a 10 mm e intermediárias
- 01 – Jogo de Chaves de boca ou combinada com peças de 1/4 a 7/8” e intermediarias.
- 01 – 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

- 03 – Jogos de chaves Philips, com no mínimo cinco peças.
- 01 – Jogos de chaves soquete com catraca, com peças de 4 a 19 mm e intermediarias.
- 01 – Conjunto de 04 peças de grampos (sargentos)
- 01 – Conjunto de chaves grifo até 3“
- 01 – Desempenadeira
- 01 – Escadas de Alumínio com, no mínimo 08 degraus.
- 01 – Espátula.
- 01 – Extensor de 3 metros para rolos.
- 02 – Alicate de pressão.
- 01 – Alicate para rebites tipo “pop”
- 01 – Martelo de bola.
- 01 – Martelo de Borracha.
- 01 – Martelo de unha.
- 01 – Martelo pena.
- 01 – Morsa
- 01 – Porta cossinetes (desandador)
- 01 – Porta machos (desanador)
- 02 – Travadeira de Serrote
- 05 – Trena de Cinco Metros
- 10 – Enxada.
- 10 – Vanga
- 10 – Enxadão
- 10 – Facão
- 10 – Rastelo
- 10 – Cavadeira
- 10 – Pá
- 10 – Firmino

Obs: Ficará a critério da empresa CONTRATADA aumentar a quantidade ou incluir itens de ferramentas ou equipamentos, caso entenda necessário para execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1-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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

11.2 - 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.

11.3 - 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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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.

11.8 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (Vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, § 1º da Lei 8.666/93.

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

11.10 - Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessário a segurança na execução dos serviços.

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

11.12 - 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.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

11.17 - 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.

11.18 - 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:

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

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

11.18.2.1 - Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;

11.18.2.2 - 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;

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

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

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

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

11.22 - Protocolo de envio de arquivos emitidos

11.23 - 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.

11.24 - 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.

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

11.31 - 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.

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

11.33 – Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos profissionais de sua equipe;

11.34 – 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;

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

11.36 – 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.

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

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

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

11.37.3 - 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.

11.38 – 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.

11.39 – 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.

11.40 – Responsabilizar-se pelo transporte e/ou deslocamento de seus funcionários aos locais de serviços.

12- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

12.3 - Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços, que será feita pelo Sr. SINVAL GARCIA RIBEIRO JUNIOR.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

12.4 - 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.

12.5 - 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.

12.6 - 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**.

13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

15 – 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 realizado e os respectivos valores apurados.

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

c) Após a conferencia 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.

16 – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a emissão dos atestados de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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.

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

16.3 - 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.

16.4 - 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;

16.5 - 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:

16.5.1 - Nome dos segurados;

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

16.5.3 - Descontos legais;

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

16.5.5 - Totalização por rubrica geral;

16.5.6 - Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

16.5.7 - 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.

16.5.8 - 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

realização dos serviços

17 – 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

18 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1 - 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.

18.2 – 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.

18.3 - 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.

18.4 - 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.

19– DA SANÇÕES

19.1- 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.

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

19.2.1 - Advertência por escrito.

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

19.2.3 - Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto da licitação:

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

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

19.2.4 - 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.

19.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

incidir no item 10.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois)anos.

19.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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.

19.3 – 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.

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

19.5 - 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.

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

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

20 – DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO II-A

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

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. – Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 CNJP sob nº **(nº do CNPJ)**, com sede à **(endereço completo)**, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Nº do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

At. Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 _____.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO IV

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

MUNICÍPIO DE JAHU

A/C: Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 do Município 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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO V

TABELA DE REDUÇÃO MÍNIMA DE VALOR DE LANCE POR VALOR UNITARIO

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

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

A APLICAÇÃO DO VALOR DE REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES INCIDIRÁ EM 0,5% SOBRE O **VALOR TOTAL**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO VII

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e , presente de um lado o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de direito público, com endereço à Rua Paissandu nº 444, nesta cidade de Jahu (SP), inscrito no CNPJ/MF sob n.º 46.195.079/0001-54, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", neste ato representado pela **Sra. SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF nº 154.930.478-02, RG nº 20.288.592-6, residente na Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP, e pela **SR. SIGEFREDO GRISO**, brasileiro, casado, engenheiro civil, CPF nº 343.913.988-34, RG nº 3.738.595-1, residente à Rua Santa Terezinha, nº 544, Vila XV, CEP nº 17.201-560, na cidade de Jahu/SP, respectivamente **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS** e **SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA** e **SECRETÁRIA DE SAÚDE**, e por força da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 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, Decretos Municipais nº 5.205 de 24 de novembro de 2004 alterado pelo Decreto nº 5247 de 29 de março de 2005, Decreto nº 5.866 de 11 de maio de 2009, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº XX/2020, Processos nº 3116-PG/2019, homologado em de de 2020 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em de de 2020, conforme homologação da Pregão Eletrônico nº XX/2020, à empresa (nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), nº (Nº) – Bairro: (nome do bairro) – Cidade: (nome da cidade) – (estado), CEP nº (número do CEP), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), I.E. nº (nº da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o Senhor (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO.

1.2 - A CONTRATADA deverá executar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

1.3 – O MUNICÍPIO DE JAHU se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das normas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização do MUNICÍPIO.

1.4 - A CONTRATADA se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no parágrafo anterior deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO

2.1 – A CONTRATADA receberá as ordens de serviços de forma diária, que será encaminhada pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

2.2 - A execução dos serviços, quando solicitado, correrá por conta e risco da **CONTRATADA** e será procedida de acordo com as necessidades do Órgão Requisitante.

2.3 - A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal (devendo observar o dispositivo na CAT 162 (Nota Fiscal Eletrônica) da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo) e fatura correspondente a cada entrega que deverá ocorrer a contar do recebimento do pedido de empenho, sob pena de não recebimento, se assim não o fizer.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

2.4 - Será emitido pela Secretaria de Mobilidade Urbana, Termo de Recebimento ou Recusa dos serviços (**Anexo X**), pelo responsável determinado para a fiscalização do Contrato, se atendido as determinações deste Edital e seus anexos.

2.5 - Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto, conforme modelo do **Anexo X**.

I) Os objetos serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, o **MUNICÍPIO**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**.

II) Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

III) Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o recebimento provisório, o **MUNICÍPIO** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

IV) O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no inciso I.

V) O uso pelo **MUNICÍPIO** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que o **MUNICÍPIO** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

VI) A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas forem recusados o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

VII) O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao MUNICÍPIO, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza que todo o item fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

2.6 - O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do contrato dela decorrente, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

2.7 - O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

3.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e NO TERMO DE REFERÊNCIA** do referido Edital, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

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

3.2.1 - Advertência por escrito.

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

3.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

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

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

3.2.4 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

3.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 3.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

3.2.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (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.

3.3 – 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.

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

3.5 - 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.

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

3.7 - No caso de rescisão administrativa ficam resguardados os direitos do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.7.1 - As multas serão descontadas dos pagamentos contratuais ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

3.7.2 - A inexecução total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão unilateral, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a **CONTRATADA** os direitos do Município.

3.7.3 - As multas, moratória e rescisória que serão cobradas cumulativamente, serão descontadas dos pagamentos ou, em caso de inexecução total serão cobradas judicialmente.

3.7.4 - A aplicação das multas moratória e rescisória, não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta o presente Instrumento, às quais, desde





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

já, sujeita-se a **CONTRATADA**, como a cobrança de perdas e danos que o **MUNICÍPIO** venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do Contrato.

3.7.5 - Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido entregue. O recebimento provisório do objeto suspende a mora, voltando, entretanto, a incidir a mesma, a partir da data da comunicação de sua rejeição à **CONTRATADA**, valendo os dias já corridos.

3.7.6 - Ficará a **CONTRATADA** impedida de licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE JAHU** pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, caso ela venha praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das disposições contidas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, que não conflitem com aquele.

3.7.7 - Será propiciado a **CONTRATADA**, antes da imposição das penalidades elencadas nesta cláusula, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7.8 - As aplicações das sanções estabelecidas neste instrumento deverão obedecer ao disposto na Circular SEF nº 01 de 29 de dezembro de 2015.

3.7.9 - Penalidades a que se sujeita o **MUNICÍPIO**:

I) Sujeita-se, o **MUNICÍPIO** as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

3.7.10 - No caso de rescisão administrativa ficam resguardados os direitos do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 77, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados 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 da Lei Federal n.º 8.666/93, caso haja interesse do município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

4.3 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO

5.1 - Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Eletrônico sob o nº XX/2020, cujos atos encontram-se no Processos nº 3116-PG/2019.

5.2 – Fica vinculado o presente contrato ao edital de licitação, bem como à proposta do licitante vencedor, conforme previsto no art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - O **MUNICÍPIO**, por meio dos órgãos interessados, efetuarão 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 – O Fiscal do Contrato será o servidor SINVAL GARCIA RIBEIRO JUNIOR, Assessor, portadora do CPF nº 523.482.375-87.

6.3 – A Fiscalização do referido contrato está previsto no item 15 do Anexo I – Termo de Referência.

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 ao período de execução dos serviços nas condições descritas no item 16.1 do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº XX/2020.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

7.2 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

7.4 - A Secretaria Requisitante desta licitação é a Secretaria de Mobilidade Urbana e são oneradas as seguintes classificações para o ano de 2020 e vindouro:

02.27.01-15.122.0003-2008 3390.3916 – Fonte 1

7.5 - O **MUNICÍPIO DE JAHU não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7.6 - Na eventual hipótese de inadimplemento do(s) pagamento(s) nos termos ajustados será aplicado o Índice de Reajuste da Poupança (Taxa Referencial + 0,5% a.m.).

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1 - O Preço ofertado permanecerá fixo e irremovível 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 e, disponibilizado no site da Secretaria da Fazenda no endereço eletrônico: https://www.fazenda.sp.gov.br/contratos_servicos/

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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.

9.6 - 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.

9.7 - 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.

9.8 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (Vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65, II, § 1º da Lei 8.666/93.

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

9.10 - Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessário a segurança na execução dos serviços.

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

9.12- 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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

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

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

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

9.17 - 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.

9.18 - 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:

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

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

9.18.2.1 - Protocolo de envio de arquivos emitidos pela Conectividade Social;

9.18.2.2 - 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;

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

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

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

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

9.22 - Protocolo de envio de arquivos emitidos





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

9.23 - 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.

9.24 - 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.

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

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

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

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

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

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

9.31 - 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.

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

9.33 – Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos profissionais de sua equipe;

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

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 expensas 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.

9.40 – Responsabilizar-se pelo transporte e/ou deslocamento de seus funcionários aos locais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

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

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

10.3 - Manter a fiscalização necessária para acompanhamento dos serviços, que será feita pelo Sr. SINVAL GARCIA RIBEIRO JUNIOR.

10.4 - 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

10.5 - 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.

10.6 - 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**.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade **CONTRATADA**.
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO de JAHU**.

11.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - 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.

12.2 - 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 Leis 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).

12.3 - O **MUNICÍPIO** se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua adaptação.

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

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

12.6 - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará pela execução dos serviços, sem a respectiva Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

13.1 - A **CONTRATADA** encaminhou a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, na modalidade de (_____).

13.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

13.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

13.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela **CONTRATANTE**, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

13.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a **CONTRATADA** foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

13.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da **CONTRATADA**.

13.6.1 – A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

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**.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) 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 2020.

Pela **CONTRATANTE**:

SILVIA HELENA SORGI
SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

SIGEFREDO GRISO
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

Pela **CONTRATADA**:

EMPRESA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: XXXX

Contrato nº (de origem):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 extraído 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 TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** 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 2020.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SIGEFREDO GRISO

Cargo: Secretário de Mobilidade Urbana

CPF: 343.913.988-34 **RG:** 3.738.595-1

Data de Nascimento: 27/03/1947

Endereço residencial completo: Rua Santa Terezinha nº 544, Vila XV, Jahu/SP, CEP 17.201-560

E-mail institucional: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: sigefredo.griso@uol.com.br

Telefone(s): (14) 3602-2777

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: SIGEFREDO GRISO

Cargo: Secretário de Mobilidade Urbana

CPF: 343.913.988-34 **RG:** 3.738.595-1

Data de Nascimento: 27/03/1947

Endereço residencial completo: Rua Santa Terezinha nº 544, Vila XV, Jahu/SP, CEP 17.201-560

E-mail institucional: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: sigefredo.griso@uol.com.br

Telefone(s): (14) 3602-2777

Assinatura: _____

Nome: SILVIA HELENA SORGI

Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 154.930.478-02 **RG:** 20.288.592-6

Data de Nascimento: 16/09/70

Endereço residencial completo: Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

E-mail pessoal: silvia_sorgi@jau.sp.gov.br

Telefone(s): (14) 3602-1742

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: XXXX

Contrato nº (de origem):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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: SILVIA HELENA SORGI

Cargo: SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 154.930.478-02 **RG:** 20.288.592-6

Data de Nascimento: 16/09/70

Endereço residencial completo: Rua Augusto Ferrari, nº 222, Jardim América, CEP nº 17.210-660, na cidade de Jahu/SP

E-mail institucional: sef@jau.sp.gov.br

Nome: SIGEFREDO GRISO

Cargo: Secretário de Mobilidade Urbana

CPF: 343.913.988-34 **RG:** 3.738.595-1

Data de Nascimento: 27/03/1947

Endereço residencial completo: Rua Santa Terezinha nº 544, Vila XV, Jahu/SP, CEP 17.201-560

E-mail institucional: ssm.ceprom@jau.sp.gov.br





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO VIII - TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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 do contratado.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia do contrato, 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 do presente contrato, 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 no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Como gestor do contrato 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 contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. A figura do representante da empresa contratada também deverá ser de conhecimento do gestor, uma vez que, ao conhecer o representante da contratada os termos afins do contrato podem ser discutidos com amis precisão e interesse para ambas as partes.

3 – O gestor deverá exigir da contratada 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 do contrato 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 no contrato e seus anexos.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

8 – Quando houver expressa previsão contratual, a fiscalização deverá abranger também a apresentação da contratada 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 2020.

SIGEFREDO GRISO
SECRETÁRIO DE MOBILIDADE URBANA

SINVAL GARCIA RIBEIRO JUNIOR
FISCAL DO CONTRATO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

Anexo IX

MODELO DE PROPOSTA

AO
MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

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

Razão Social da Empresa:

Endereço Completo:

Cidade/Estado:

Telefone/Fax/E-mail:

CNPJ/Inscrição Estadual/Inscrição Municipal:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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, os produtos a seguir discriminados:

Profissional	CBO*	Quant.	Carga Horária Semanal	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor para 12 meses
Trabalhador da Manutenção em Edificações	CBO 5143-25	40	44 horas	R\$	R\$	R\$
Servente de Obras	CBO 7170-20	21	44 horas	R\$	R\$	R\$
Forjador	CBO 7221-05	3	44 horas	R\$	R\$	R\$
Apontador de Mão de Obra	CBO 4142-05	3	44 horas	R\$	R\$	R\$
Total		67	Valor Total		R\$	R\$

*Classificação Brasileira de Ocupações

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

Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

(Cidade) _____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

┌ _____ ┐

**CARIMBO DA
EMPRESA**

└ _____ ┘

Informações para Assinatura do contrato:

Nome do representante Legal:

Cargo:

Estado civil:

CPF:

RG:

Endereço Residencial:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO ou RECUSA DO OBJETO LICITADO

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

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

Sim Não

- () () – O(s) objeto(s) entregue(s) confere(m) com o descritivo exigido.
- () () – O(s) objeto(s) entregue(s) está(ão) em conformidade com as normas legais.
- () () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) no prazo estabelecido.
- () () – O(s) objeto(s) foi(ram) entregue(s) na(s) quantidade(s) requisitada.

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

Obs: _____

Jahu _____ de _____ de 2020.

Fiscal do Contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA REALIZADA

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do responsável pela visita na Prefeitura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de Agosto de 1853"
Departamento

Secretaria de Economia e Finanças

ANEXO XI-A

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

PROCESSO Nº 3116-PG/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, EM PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE JAHU, 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, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém, que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade), _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

