



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

---

## **OBSERVAÇÃO**

O Município de Mogi Guaçu/SP ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as Empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi previsto no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014<sup>1</sup>)

#### - PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 9.321/2022, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial, sob as condições abaixo, para atender a Secretaria de Educação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Mogi Guaçu, 19 de julho de 2022.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.321/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, que integra o presente edital.

**OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 16 DE AGOSTO DE 2022, NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, NA RUA HENRIQUE COPPI, Nº 200, CENTRO, ANDAR TÉRREO.**

**O credenciamento das licitantes que protocolaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, 6º andar, no mesmo endereço citado, iniciando-se às 09h30min do mesmo dia e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, indicados pela autoridade competente.**

**TIPO:** MENOR PREÇO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A licitação será processada conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que será regida Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666/3, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decreto nº 13.811, de 22 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, daqui por diante denominada simplesmente de **PREFEITURA**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a presente licitação, na modalidade Pregão Presencial, de acordo com as condições impressas neste edital.

O Edital completo deste Pregão está disponível para consulta e aquisição na Comissão Municipal de Licitações, situada no 6º andar do endereço acima, no horário das 08h00min às 16h00min, em dias úteis, até o dia do certame.

Por ocasião da retirada do Edital será cobrada do interessado uma taxa de R\$ 10,00 (dez reais) a ser paga no andar térreo da **PREFEITURA** no mesmo endereço, correspondente ao custo de reprodução gráfica da documentação fornecida, conforme parágrafo 5º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993.

O Edital também poderá ser adquirido sem qualquer ônus através da Internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail [cml@mogiguacu.sp.gov.br/sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br](mailto:cml@mogiguacu.sp.gov.br/sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

<sup>1</sup> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

**KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.321/2022

#### NORMAS ESPECÍFICAS:

##### **1 - DO OBJETO:**

**1.1.-** Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses, de acordo com as especificações estabelecidas no **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA**, que integra o presente edital.

**1.2.-** A empresa licitante vencedora deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

**1.3.-** *Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta de Contrato, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.*

##### **1.5.- DA VISITA TÉCNICA:**

**1.5.1.-** A Visita técnica será facultativa. Contudo, para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 15 horas.

**1.5.1.1.-** **O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até a data prevista para a abertura da sessão pública.**

**1.5.2.-** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**1.5.3.-** O agendamento da vistoria será realizado, por telefone (19) 3831-9762 A/C Setor de Compras da Secretaria de Educação.

**1.5.4.-** As empresas que efetuarem a visita técnica será expedido um atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

**1.5.5.-** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante assumir quaisquer riscos relativos aos serviços executados nos locais, sem quaisquer ônus adicionais ao município.

##### **2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.-** Poderão participar deste Pregão **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP)** do ramo de atividade pertinente ao objeto, (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2.-** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

**2.2.1.-** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.2.-** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**2.2.3.-** Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51<sup>2</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**2.2.4.-** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98 e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela Lei Estadual nº 10.218/99;

**2.2.5.-** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

##### **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.-** Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

**3.1.1.-** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.1.2.-** Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

3.1.2.1.- Também será aceita procuração com assinatura digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), se acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.

**3.1.4.- Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

3.1.4.1.- As declarações acima mencionadas poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

3.1.4.2.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI**.

3.2.- O representante legal e/ou procurador(a) deverá identificar-se através de documento oficial que contenha foto.

3.3.- Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.- O não comparecimento de representante, desde que já tenham sido protocolados os envelopes e os documentos acima relacionados (credenciamento), não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do Pregão.

**3.4.1.- Para o caso acima os documentos de credenciamento deverão ser inseridos em um terceiro envelope e ser protocolado juntamente com os envelopes 1 e 2.**

3.4.2.- A ausência da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação prevista no item 3.1.4 inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

3.5.- Somente serão credenciados licitantes que protocolaram os envelopes 1 e 2 conforme consta no PREÂMBULO deste edital.

3.5.1.- Não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

3.6.- Nesta fase também será verificado pelo Pregoeiro à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**3.6.1.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;**

**3.6.2.- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas do Estado de SP;**  
**e**

**3.6.3.- Sistema Eletrônico de Certidões da CGU - Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).**

3.6.4.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.6.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

3.7.- Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários que não protocolaram os envelopes 1 e 2.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**4.1.- OS ENVELOPES 01 e 02 CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, conforme consta no Preâmbulo deste edital.**

4.2.- Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.3.- Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços não se admitirá:

4.3.1.- O credenciamento de representante;

4.3.2.- A desistência de proposta;

4.3.3.- A inclusão de nova proposta.

4.4.- Os envelopes deverão ser lacrados, contendo cada um, em sua parte externa fronteira a PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assim redigidos:

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio	À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu Rua Henrique Coppi, 200, Centro - Morro do Ouro Mogi Guaçu/SP A/C - Pregoeiro e Equipe de Apoio
--	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> Razão Social: Telefone: E-mail:	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022</b> <b>ENVELOPE Nº 02 "DOCUMENTOS"</b> Razão Social: Telefone: E-mail:
--	--

**4.4.1.-** A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes.

### **5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1.-** A Proposta deverá ser apresentada e impressa em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, **informando:**

**5.1.1.- VALOR MENSAL E GLOBAL PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme tabela constante do Modelo de Proposta de Preços - **ANEXO II**.

**5.1.2.- VALOR GLOBAL da proposta**, em numeral e por extenso.

**5.1.3.-** Os valores devem ser expressos em numeral, moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrecorrível, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

### **5.2.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:**

**5.2.1.-** Das disposições contidas neste edital;

**5.2.2.-** De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, **será de 90 (noventa) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão;**

**5.2.3.-** Do prazo e forma de execução do objeto.

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

**5.4.-** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos do serviço, insumos, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

**5.4.1.-** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.-** É permitida a transcrição do modelo de proposta de preços (**ANEXO II**) e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes do referido modelo de proposta, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do Pregoeiro, em função da relevância do fato.

**5.6.-** No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o Pregoeiro e Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

**5.6.1.-** Se houver divergências entre os valores MENSAL e GLOBAL indicado pelo proponente, apenas o **VALOR GLOBAL** será considerado válido, e caso este venha a tornar-se vencedor, será solicitado a correção dos valores de forma a conferir com aquele.

**5.7.-** Adverte-se que a simples apresentação da proposta de preços será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da empresa licitante neste Pregão.

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

**5.9.-** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

**5.10.-** Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da proponente.

**5.11.-** Não será aceita ou admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### 6.1.- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.1.- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva, conforme legislação em vigor;
- 6.1.2.- Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;
- 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;
- 6.1.4.- Os documentos relacionados no item 6.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" se tiverem sido apresentados para credenciamento.

### 6.2.- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

A documentação relativa à **Regularidade Fiscal** da empresa consistirá em:

- 6.2.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - (CNPJ);
- 6.2.2.- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 6.2.3.- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;
- 6.2.4.- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, **inscrito em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:
- a) **Certidão de Regularidade de ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

- 6.2.5.- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

A documentação relativa à **Regularidade Trabalhista** da empresa consistirá em:

- 6.2.6.- Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.
- 6.2.7.- Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho - TST**.
- 6.2.8.- Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.
- 6.2.9.- Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

### 6.3.- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à **Qualificação Técnica** consistirá em:

- 6.3.1.- Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante **realizou** ou **esteja realizando** serviço semelhante ao objeto, atestando execução satisfatória dos fornecimentos ofertados, em qualquer quantidade e época.
- 6.3.1.1.- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora e com anotação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

### 6.4.- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

- 6.4.1.- **Certidão negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.
- 6.4.2.- **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição **não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes**.
- 6.4.2.1.- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

### 6.5.- DECLARAÇÕES:

- 6.5.1.- Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 6.5.1.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO V**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

6.5.2.- Apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública (Idoneidade).

6.5.2.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO IX**.

6.5.3.- Declaração de Nomeação de Preposto (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento), que poderá ser substituído com a necessária antecedência.

6.5.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI**.

6.5.3.2.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado.

6.5.3.3.- No caso de licitante não credenciada, a falta da declaração citada não causará a inabilitação da proponente, estando a mesma ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados do Preposto.

6.5.4.- Todos os custos com as documentações mencionadas acima são de única e exclusiva responsabilidade da empresa proponente sem qualquer ônus à PREFEITURA.

### **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:**

7.1.- Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Também poderá ser autenticado por servidor designado como Pregoeiro ou qualquer membro da Equipe de Apoio, desde que devidamente acompanhados dos **documentos originais**, sendo que para esta última hipótese **deverá ser feita preferencialmente antes do horário de início da sessão do Pregão**.

7.1.1.- Para os documentos que deverão constar nos ENVELOPES 1 e 2, a autenticação **deverá ser feita preferencialmente antes dos envelopes serem protocolados**, conforme item 8.1 deste edital.

7.1.2.- No caso de autenticação por Cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

7.2.- Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

7.3.- A documentação a ser apresentada será a da licitante que executará a futura contratação.

7.4.- As certidões emitidas via Internet terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.5.- O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**7.6.- Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da licitante, constando preferencialmente o número do CNPJ/ME. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da licitante.**

**OBSERVAÇÃO: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem sequencial deste Edital, devidamente numerados.**

7.7.- A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Comissão Municipal de Licitações da PREFEITURA, demonstrando o Registro Cadastral da empresa licitante na categoria pertinente ao objeto licitado, e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente ao subitem 6.2.1 permanecendo a necessidade de apresentação dos demais documentos. **Nesta hipótese o CRC deve ser apresentado dentro do envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.**

7.7.1.- A inscrição, renovação e alteração dos interessados em se cadastrarem como fornecedores da PREFEITURA será efetuada através de requerimento, mediante a apresentação de todos os documentos solicitados e preenchimento de formulário(s), disponibilizados permanentemente no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br), ou obtidos pessoalmente em sua sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Mogi Guaçu/SP, de segunda à sexta feira, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min.

7.7.2.- O prazo de validade do Certificado de Registro Cadastral é de 01 (um) ano.

7.7.3.- Quaisquer esclarecimentos complementares a respeito do cadastramento poderão ser obtidos através do telefone (19) 3851-7030/7031.

7.7.4.- Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga-se a licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste edital.

### **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

**8.1.- Até às 09H00MIN da data de abertura deste certame, as licitantes interessadas em participar deverão protocolar os envelopes 01 e 02 no Protocolo Geral desta PREFEITURA, sito na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, Andar Térreo.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**8.2.-** O credenciamento das licitantes que entregaram os envelopes, conforme acima, acontecerá na Comissão Municipal de Licitações/Sala do Pregão, Sexto Andar do mesmo endereço citado, **iniciando-se às 09h30min do mesmo dia, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1 e subitens.**

**8.3.-** O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las.

**8.3.1.-** A critério do Pregoeiro, a sessão pública do Pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas.

**8.3.1.1.-** Nesta hipótese, a nova data da sessão do Pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

**8.4.-** Será **desclassificada** a proposta de preços que:

**8.4.1.-** Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**8.4.2.-** Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

**8.4.3.-** Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;

**8.4.4.-** Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;

**8.4.5.-** Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.

**8.5.-** Identificada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.

**8.6.-** Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.

**8.6.1.-** Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

**8.7.-** Seguidamente, o Pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.8.-** O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, **será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.**

**8.8.1.-** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima de 0,75% para cada item.**

**8.8.2.-** Não será permitido uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (celulares, rádios, palm tops, internet e similares) para realização de consultas quanto aos lances a serem ofertados, evitando assim a extensão desnecessária ao procedimento licitatório, salvo se autorizado pelo Pregoeiro.

**8.8.3.-** Amparado no critério da razoabilidade, para preservar a dinâmica do processo, levando-se em consideração o tempo de duração da sessão, o Pregoeiro poderá intervir, estabelecendo prazo máximo para a formulação de lances verbais, após o que, automaticamente, será considerado como declinado o oferecimento de lance.

**8.8.4.-** Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.

**8.9.-** A etapa de lances será considerada encerrada quando não houver possibilidade de competição entre licitantes, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora desta etapa.

**8.10.-** Considerando que a licitação é destinada à participação exclusiva de licitantes nas condições especificadas no item 2.1, não será necessário assegurar o direito de preferência previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**8.11.-** Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será efetuado sorteio.

**8.12.-** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

**8.14.-** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

**8.14.1.-** Se a proposta de menor valor estiver acima do "valor estimado" estabelecido pela pasta requisitante, o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao "valor estimado" constante dos autos do processo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**8.14.2.-** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, sob pena de fracassar o item.

**8.15.-** Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 02 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

**8.15.1.-** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser sanadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

**8.15.1.1.-** Sempre que necessário, o Pregoeiro poderá fazer uso da prerrogativa prevista no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, fazendo jus a permissão contida no caput 32 da mesma lei.

**8.15.2.-** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**8.15.3.-** A PREFEITURA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.16.-** Na comprovação de **regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:

**8.16.1.-** Os documentos destinados a comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item 6.2 e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição.

**8.16.2.-** Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal ou Trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste Pregão, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.16.2.1.-** O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA.

**8.16.3.-** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.16.2 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à PREFEITURA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para realizar o fornecimento, ou revogar a licitação.

**8.17.-** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**8.18.-** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**8.19.-** Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3º da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.

**8.19.1.-** Se exigida, a licitante deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas demonstrações dos custos, cotações de preços específicos, bem como os coeficientes de produtividade por meio de composições dos itens que tenham preços considerados manifestamente inexequíveis pelo órgão, comprovando assim estarem coerentes com os preços e compatíveis com a execução do objeto, **sob pena de desclassificação.**

**8.20.-** Na condução da sessão de Pregão, de modo geral, assegura-se ao Pregoeiro o direito de desconsiderar fatos e reclamações que, por irrelevantes e impertinentes, visem, exclusivamente, tumultuar e protelar o andamento do certame.

**8.21.-** A empresa vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.

**8.22.-** Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

### **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**9.1.-** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e **motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.1.1.-** A licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata.

**9.1.2.-** O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

9.1.3.- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.

9.2.- Os memoriais bem como os contra recursos deverão ser protocolados no Protocolo Geral da **PREFEITURA**, sito no endereço do Preâmbulo deste Edital, isento de recolhimento de emolumentos, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública, **sendo que esses não serão aceitos por e-mail ou correio.**

9.3.- Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

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

9.5.- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.6.- A homologação do resultado desta licitação, não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.7.- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e Divulgado no link <http://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413>.

### **10 - DAS NORMAS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

10.1.- Vide Termo de Referência - **ANEXO I**.

### **11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

11.1.- Vide Minuta de Contrato - **ANEXO VII**.

### **12 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

12.1.- Vide Minuta de Contrato - **ANEXO VII**.

### **13 - DA CONTRATAÇÃO:**

13.1.- A adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à PREFEITURA, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do Pregão, para a assinatura do contrato.

13.2.- O Contrato também poderá ser encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante, competindo a adjudicatária a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão Municipal de Licitações.**

13.3.- O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pela PREFEITURA de acordo com seu critério.

13.4.- Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o termo de contrato ou não entregar o documento exigido no item 13.8, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo de contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5.- A licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços prestados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

13.6.- No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação - **ANEXO IX**, conforme Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.7.- **CASO SEJA NECESSÁRIO**, na assinatura do termo de contrato, poderão exigidos os seguintes documentos:

13.7.1.- Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

13.7.1.1.- A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do contrato pelo Mandatário, conforme modelo constante do **ANEXO X**.

13.7.2.2.- Cédula de identificação.

13.8.- Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por um prazo de até 10 (dez) dias corridos, findo o qual serão inutilizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

### **14 - DAS PENALIDADES:**

**14.1.-** A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido nos subitens 13.2 e 13.3, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:

**14.1.1.-** Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

**14.1.2.-** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

**14.2.-** Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 14.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

**14.3.-** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, às sanções adiante previstas:

**14.3.1.-** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

**14.3.2.-** Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.

**14.3.3.-** Cancelamento do Contrato e Ordem de Compra, procedendo-se a paralisação da prestação do serviço.

**14.4.-** Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas em Contrato ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato – **ANEXO VII** deste edital.

### **15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**15.1.-** Para cobrir as despesas decorrentes da contratação, será onerada a dotação orçamentária para o exercício de 2022 e subsequentes:

Requisição/Despesa		Órgão	
S.C 4397/2022	775-12.361.2001.2.3.3.90.30	11.02	Sec. Educação- Ensino Fundamental - Próprios

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

**16.1.-** Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

**16.1.1.-** As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da **PREFEITURA**, isenta de recolhimento de emolumentos, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo ainda aceitas as impugnações enviadas por e-mail através do e-mail, ou por correio, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações.**

**16.1.2.-** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

**16.1.3.-** As respostas aos esclarecimentos ou impugnações serão formalizadas diretamente por e-mail aos adquirentes do edital, e disponibilizadas via Internet no site [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).

**16.2.-** As licitantes deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus Anexos, antes da apresentação da proposta, pois alegações de desconhecimento das disposições contidas nos aludidos documentos não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros ou divergências encontradas em seus documentos de Habilitação ou na correspondente Proposta de Preços.

**16.3.-** Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

**16.3.1.-** Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;

**16.3.2.-** Autoriza a PREFEITURA, por suas unidades administrativas e técnicas, a proceder em qualquer fase da licitação, quaisquer diligências junto às suas instalações, equipamentos, contabilidade e terceiros em geral, com os quais mantém transações comerciais, a exclusivo critério do primeiro, destinados a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações que deveriam constar originalmente dos documentos e propostas;

**16.3.3.-** A prestação de serviços objeto da presente licitação está perfeitamente caracterizada e definida, dentro dos elementos técnicos, sendo suficiente para a sua exata compreensão;

**16.3.4.-** Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irretroatável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

**16.4.- NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES CONTENDO “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO” QUE NÃO FOREM DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS, ENVIADOS POR VIA POSTAL OU APRESENTADOS APÓS O PRAZO ESTABELECIDO.**

**16.5.-** É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

**16.6.-** Fica assegurado à PREFEITURA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**16.7.-** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não tendo a PREFEITURA, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**16.8.-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**16.9.-** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e serão considerados, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mogi Guaçu/SP.

**16.10.-** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.11.-** Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados na prestação de serviço em objeto, através de publicação de aviso resumido no jornal local (DOM - Diário Oficial do Município), em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo "GAZETA DE SÃO PAULO", na Imprensa Oficial (DOE - Diário Oficial do Estado) e DOU - Diário Oficial da União, quando for o caso, e em sítio eletrônico oficial (<https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>), e será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>.

**16.12.-** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pela Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

**16.13.-** Fica eleito o foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

**16.14.-** Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da ata, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

**16.15.-** A simples participação na presente licitação, caracterizada pela apresentação de envelopes contendo documentação, proposta e declarações devidamente formalizadas, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

**16.16.-** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

### **17 - DOS ANEXOS:**

**17.1.-** Integram o presente edital os seguintes anexos:

**17.1.1.- ANEXO I** - Termo de Referência;

**17.1.2.- ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços;

**17.1.3.- ANEXO III** - Modelo de Procuração para Credenciamento;

**17.1.4.- ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**17.1.5.- ANEXO V** - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

**17.1.6.- ANEXO VI** - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**17.1.7.- ANEXO VII** - Minuta de Contrato;

**17.1.8.- ANEXO VIII** - Termo de Ciência e Notificação;

**17.1.9.- ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Idoneidade;

**17.1.10.- ANEXO X** - Modelo de Procuração para Assinatura de Contrato;

**17.1.11.- ANEXO XI** - Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto;

**17.1.12 - ANEXO XII** - Endereços das unidades escolares; e,

**17.1.13 - ANEXO XIII** - Modelo da Ordem de Serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

Mogi Guaçu, 19 de julho de 2022.

**THAÍS SUELEN DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES**

**KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. - OBJETO:**

**1.1-** Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses.

**1.2-** Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais diretos e indiretos da aquisição, insumos, demais encargos e contribuições pertinentes, despesas em geral com fretes e transportes, deslocamento de empregados e refeições, de modo a se constituírem nas únicas compensações financeiras da CONTRATANTE pelos produtos/serviços efetivamente adquiridos pela CONTRATADA.

**1.3-** Os serviços serão prestados em equipamentos como: Refrigeradores (Geladeiras), Freezers, Bebedouros Industriais e comuns, Mesas de Banho Maria, Balcões Térmicos, Purificadores de água, Câmaras Frias (frigoríficas), tanquinhos, Máquinas de lavar industriais e comuns, Secadoras de roupas industriais e comuns.

#### **1.4 - TERMINOLOGIA**

**1.4.1-** Manutenção Preventiva: sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação do sistema. Além disso, corresponde à verificação periódica do bom funcionamento de todos os componentes e acessórios, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes do sistema e na própria experiência da Contratada, incluindo a limpeza de dutos e higienização das instalações dos sistemas de ar condicionado;

**1.4.2-** Manutenção Corretiva: conjunto de atividades com a finalidade de sanar problemas, promovendo o estabelecimento operacional das instalações, evitando a suspensão ou interrupção das atividades institucionais da Contratante. Consiste no reparo de todas as imperfeições apresentadas nos sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos e demais sistemas de refrigeração existentes nas dependências da Contratante.

#### **1.5- DA QUANTIDADE E RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

**1.5.1** – As quantidades são estimadas e poderão sofrer alteração ao longo do contrato.

<b>Ordem</b>	<b>PRODUTO</b>
1	<b>999. 999. 3521 - MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS REFRIGERAÇÃO EM GERAL</b> Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses. <b>Perspectivas de Equipamentos:</b> - Freezer de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas – quantidade aproximada: 09 - Freezer de 301 a 500 Litros - Diversas Marcas– quantidade aproximada: 23 - Freezer de 501 a 600 Litros - Diversas Marcas– quantidade aproximada: 25 - Refrigerador de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas– quantidade aproximada: 27 - Refrigerador de 301 a 400 Litros - Diversas Marcas– quantidade aproximada: 49 - Refrigerador de 401 a 500 Litros - Diversas Marcas– quantidade aproximada: 58 - Expositores 300 a 700 Litros – Diversas marcas– quantidade aproximada: 10 - Bebedouro de água industrial para 4 torneiras– quantidade aproximada: 96 - Bebedouro de água elétrico comum– quantidade aproximada: 32 - Purificador de água– quantidade aproximada: 50 - Mesa de Banho Maria– quantidade aproximada: 10 - Maquina de lavar elétrica 6 a 22 kilos– quantidade aproximada: 20 - Tanquinho elétrico 6 a 22 kilos– quantidade aproximada: 21 - Câmara Fria (Frigorífica) de Congelados e Resfriados– quantidade aproximada: 4

#### **2. - JUSTIFICATIVA:**

2.1- Diante da inexistência, no quadro funcional do Município, de agentes/servidores com a atribuição de executar serviços de manutenção em equipamentos de refrigeração assim como dos demais equipamentos com tecnologia de refrigeração, que possam afetar direta ou indiretamente a perfeita execução das atividades da Secretaria de Educação, fica justificada a contratação desse serviço a pessoa jurídica com habilitação necessária e suficiente para o desempenho do mesmo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

Requisição/Despesa		Órgão	
S.C 4397/2022	775-12.361.2001.2.3.3.90.30	11.02	Sec. Educação- Ensino Fundamental - Próprios

### **4. - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

4.1- O regime de execução é empreitada a preço unitário.

### **5. - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

5.1- O critério de julgamento é o menor valor global.

### **6. - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

6.1- Com base na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais legislações à critério da Comissão Municipal de Licitações.

### **7. - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

7.1. - O tipo de licitação será Pregão para prestação de serviços.

### **8. - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

8.1.- O pagamento será mensal efetuado em até 15 dias, contatos a partir da entrega TOTAL dos serviços que forem prestados dentro do mês, mediante apresentação de: relatório de serviços prestados, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.

8.2.- A cópia da documentação fiscal e Certidões exigidas em Edital poderá ser encaminhado via email para:  
- Secretaria de Educação: [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

### **9. - DO ÍNDICE DE REAJUSTE NO CASO DE PRORROGAÇÃO:**

9.1.- O índice de reajuste em caso de prorrogação será IPC-A ou qualquer outro que melhor atenda o objeto em caso de escolha por parte da Comissão de Licitações.

9.2.- Poderão ser adotados outros índices que melhor atendam aos interesses da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

### **10. - DA VIGÊNCIA:**

10.1- A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores de acordo com a legislação em vigência.

### **11. - DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

11.1.- Conforme estabelecido no item 6.3 e seguintes do edital.

### **12. - DA DOCUMENTAÇÃO ESPECIAL EXIGIDA:**

Não se aplica

### **13. - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO:**

13.1- A CONTRATADA deverá executar os serviços, por sua conta e risco, nos locais descritos em ANEXO XII do edital sem quaisquer ônus adicionais à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

13.1.1- A CONTRATADA devesse possuir em seu estoque a quantidade mínima disponível de 05 freezers, 05 geladeiras, 05 bebedouros e 05 máquinas de lavar, em caso de os serviços a serem executados nas unidades demandarem tempo maior de 48 horas para conserto/reparo em sua manutenção e caso haja a necessidade de retirada do equipamento do local pra manutenção.

13.1.2- Caso haja a necessidade de uso, a CONTRATADA deve etiquetar o equipamento reserva com dados da empresa, data e local.

13.2- A CONTRATADA deverá possuir formulário próprio (modelo conforme ANEXO XIII) para preenchimento detalhado das informações dos serviços. Esse formulário deverá ser feito no mínimo em duas cópias sendo uma para a CONTRATADA e outra para a CONTRATANTE que deverá ser entregue junto a nota fiscal mensal para a aprovação do pagamento.

13.3- A CONTRATADA deverá comparecer à unidade solicitada, para diagnostico do defeito/problema nos equipamentos, e quando possível repará-los no local.

13.3.1- O atendimento das solicitações seguirá conforme grau de prioridades/emergências,

- Grau 01: Atendimento Regular/Comum - Mesas de Banho Maria, Balcões Térmicos, Purificadores de água, tanquinhos, Máquinas de lavar industriais e comuns, Secadoras de roupas industriais e comuns. Após solicitação, a CONTRATADA terá o prazo de até 24 horas para comparecer à unidade para verificação do serviço a ser realizado, e prazo de até 10 dias para a finalização.

- Grau 02: Atendimento Emergencial/Prioritário: freezers, refrigeradores, bebedouros e câmaras frias. Após solicitação, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 horas para comparecer à unidade para verificação do serviço a ser realizado, e prazo de até 03 dias para a finalização.

13.3.1.1- Casos excepcionais ou que demandem prazos diferentes, devem ser comunicados à Secretaria de Educação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**13.3.1.2-** No caso de necessidade de troca de peças, deverá ser encaminhada junto com o formulário a relação das mesmas, para que seja possível o estudo e a aquisição pela Secretaria de Educação.

**13.3.2-** Todos os serviços de consertos que implica manuseio com redes elétricas, serviços em alturas, serviços de alvenaria entre outros, deverá o profissional da empresa estar devidamente equipado com EPIs e todos os aparatos de segurança pessoal, bem como a sinalização de segurança dos locais em serviço, ficando a empresa responsável por qualquer dano ou acidente decorrido do seu trabalho.

### **13.4 - Para a Manutenção Preventiva das Câmaras Frias, deverá seguir os seguintes procedimentos:**

**13.4.1-** A manutenção preventiva será trimestral e deverá contemplar a limpeza de Condensador, troca do filtro secador se necessário, verificação do filtro refrigerante, teste de resistência degelo, verificação da Válvula de Expansão, verificação do Motor Ventilador do Evaporador, verificação do Motor Condensador, verificação da Amperagem do Compressor.

**13.4.2-** Emitir o laudo de manutenção por aparelho inspecionado, em mínimo de três vias, sendo uma via para o local onde foi executado, uma via para entrega a Secretaria de Educação ao final do mês e uma da CONTRATADA.

### **13.5 - Para Manutenção Preventiva dos Bebedouros, deverá seguir os seguintes procedimentos:**

**13.5.1-** A manutenção preventiva será trimestral e deverá contemplar a limpeza do reservatório, limpeza de filtro de água, limpeza de torneiras, mangueiras, inspeção do sistema como um todo.

**13.5.2-** Emitir o laudo de manutenção por aparelho inspecionado, em mínimo de três vias, sendo uma via para o local onde foi executado, uma via para entrega a Secretaria de Educação ao final do mês e uma da CONTRATADA.

### **14. - DAS GARANTIAS DE PROPOSTAS E CONTRATO:**

Não se aplica

### **15. - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

Não permite

### **16. - EXIGÊNCIAS DE ÍNDICE ECONÔMICO FINANCEIRO:**

Não se aplica

### **17. - CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

**17.1-** Para efeitos de contratação, a empresa vencedora deverá ter total ciência das necessidades de uso de EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletiva, quando necessário), sendo que, todos os funcionários sob seu comando usufruirão os mesmos por TODO o tempo de execução dos serviços designados. Todos os equipamentos de proteção são de inteira responsabilidade da empresa vencedora, sem quaisquer ônus a municipalidade.

### **18. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**18.1.-** Não transferir total ou parcialmente a terceiros o contrato;

**18.2.-** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos;

**18.3.-** Responder pelos atos de seus empregados.

**18.4.-** Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a PREFEITURA e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

**18.5.-** Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto da aquisição decorrente deste Termo de Referência, inclusive despesas com insumos, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

**18.6.-** Responsabilizar-se pela administração, coordenação e supervisão técnica do fornecimento contratado.

### **19. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**19.1.-** Responsabilizar-se pela conferência dos serviços executados;

**19.2.-** Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a contratada possa cumprir suas obrigações

### **20. - DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA, INFORMANDO COMO SERÁ ANALISADO A AMOSTRA:**

Não se aplica

### **21. GARANTIA DO OBJETO (MATERIAL/SERVIÇO):**

**21.1.-** Os serviços ofertados deverão atender a todas as condições fixadas neste termo, atendendo rigorosamente o detalhamento dos serviços a serem prestados.

**21.2.-** No ato da entrega dos serviços, se houver casos de irregularidades ou mesmo falta de atendimento de alguma especificação, os mesmos deverão ser refeitos, tendo a empresa um prazo máximo de 01 dia útil para realização dos mesmos, sem qualquer ônus à Municipalidade, arcando com as conseqüências legais caso não cumpra os prazos preestabelecidos.

### **22. - DA VISITA TÉCNICA:**

**22.1.-** Conforme estabelecido no item 1.5 e seguintes do edital.

### **23. - DAS SANÇÕES, ALEM DAS PREVISTAS NA LEI 8.666/93:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

A critério da Comissão de Licitações.

### **24. - DO ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:**

Não se aplica.

### **25. - DOS GESTORES DO CONTRATO:**

#### **25.1- Gestor e Fiscal - Educação**

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Cargo: Diretor de Departamento

CPF nº 311.080.978-80

Email:[compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

#### **25.2- Gestora Substituta Educação**

Nome: Ana Carolina de Oliveira Domingos

Cargo: Assessor II

CPF nº 359.704.938-99

Email:[compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

### **26. - DA ORDENAÇÃO DE DESPESAS**

Paulo Alexandre Paliari – Secretário da Educação

### **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Diretor de Departamento

Paulo Alexandre Paliari

Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU  
A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, 6º andar

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ Nº:** \_\_\_\_\_ **INSC. EST. Nº:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Referente: **Pregão Presencial nº 70/2022**

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada à **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, conforme especificações, quantidade e valores mencionados abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR DE 12 MESES
1	<b>999. 999. 3521 - MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS REFRIGERAÇÃO EM GERAL</b> Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses. <b>Perspectivas de Equipamentos:</b> - Freezer de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas - quantidade aproximada: 09 - Freezer de 301 a 500 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 23 - Freezer de 501 a 600 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 25 - Refrigerador de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 27 - Refrigerador de 301 a 400 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 49 - Refrigerador de 401 a 500 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 58 - Expositores 300 a 700 Litros - Diversas marcas- quantidade aproximada: 10 - Bebedouro de água industrial para 4 torneiras- quantidade aproximada: 96 - Bebedouro de água elétrico comum- quantidade aproximada: 32 - Purificador de água- quantidade aproximada: 50 - Mesa de Banho Maria- quantidade aproximada: 10 - Maquina de lavar elétrica 6 a 22 kilos- quantidade aproximada: 20 - Tanquinho elétrico 6 a 22 kilos- quantidade aproximada: 21 - Câmara Fria (Frigorífica) de Congelados e Resfriados- quantidade aproximada: 4	R\$ .....	R\$ .....
VALOR GLOBAL: R\$ ..... (.....)			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**PRAZO DE PAGAMENTO:** O pagamento será mensal, efetuado em até 15 dias, contatos a partir da entrega TOTAL dos serviços que forem prestados dentro do mês, mediante apresentação de: relatório de serviços prestados, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.

**DECLARAMOS QUE O PRAZO** de validade da nossa proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

**DECLARAMOS QUE** estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

**DECLARAMOS QUE** nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU.

**DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS** integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal  
Nome por extenso  
Cargo  
CPF nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede na .....(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(*mencionar qualificação do(s) outorgante(s)*) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **Pregão Presencial nº 70/2022**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame licitatório, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE NOSSA EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, desistir verbalmente de formular ou ofertas na etapa de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

**Com firma reconhecida**

**NOTA:** ESTA PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU A QUALQUER MEMBRO DE SUA EQUIPE DE APOIO, POR OCASIÃO DA ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO (**FORA DOS ENVELOPES**).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no **Pregão Presencial nº 70/2022**, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**Obs.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa ....., com sede na rua ....., inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022**, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, declaro, sob as penas da Lei, o que se segue:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_ (**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).
- b) que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da LC nº 123/2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO (**FORA DOS ENVELOPES**).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.321/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, na cidade de Mogi Guaçu/SP, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, RG nº 22.784.386-1, CPF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, de ora em diante designada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no bairro de \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora do **Pregão Presencial nº 70/2022, Processo Licitatório nº 9.321/2022**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 13.811/06, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

**1.1.-** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos que ficam fazendo parte integrante deste, de acordo com o item, quantitativo e valor proposto, a seguir discriminados:

Item	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR DE 12 MESES
1	<b>999.999.3521 - MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS REFRIGERAÇÃO EM GERAL</b> Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses. <b>Perspectivas de Equipamentos:</b> - Freezer de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas - quantidade aproximada: 09 - Freezer de 301 a 500 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 23 - Freezer de 501 a 600 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 25 - Refrigerador de 200 a 300 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 27 - Refrigerador de 301 a 400 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 49 - Refrigerador de 401 a 500 Litros - Diversas Marcas- quantidade aproximada: 58 - Expositores 300 a 700 Litros - Diversas marcas- quantidade aproximada: 10 - Bebedouro de água industrial para 4 torneiras- quantidade aproximada: 96 - Bebedouro de água elétrico comum- quantidade aproximada: 32 - Purificador de água- quantidade aproximada: 50 - Mesa de Banho Maria- quantidade aproximada: 10 - Máquina de lavar elétrica 6 a 22 kilos- quantidade aproximada: 20 - Tanquinho elétrico 6 a 22 kilos- quantidade aproximada: 21 - Câmara Fria (Frigorífica) de Congelados e Resfriados- quantidade aproximada: 4	R\$ .....	R\$ .....



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

**1.2.-** A CONTRATADA deverá executar os serviços mediante solicitação do **servidor público designado como gestor do contrato**.

**1.3.-** Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

**1.4.-** Os serviços serão prestados em equipamentos como: Refrigeradores (Geladeiras), Freezers, Bebedouros Industriais e comuns, Mesas de Banho Maria, Balcões Térmicos, Purificadores de água, Câmaras Frias (frigoríficas), tanquinhos, Máquinas de lavar industriais e comuns, Secadoras de roupas industriais e comuns.

### **1.5.- TERMINOLOGIA**

**1.5.1.-** Manutenção Preventiva: sistema regular de inspeção e revisão para proporcionar melhores condições de desempenho de instalações e equipamentos, no que se refere ao seu funcionamento e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação do sistema. Além disso, corresponde à verificação periódica do bom funcionamento de todos os componentes e acessórios, baseado nas recomendações dos fabricantes dos diversos componentes do sistema e na própria experiência da Contratada, incluindo a limpeza de dutos e higienização das instalações dos sistemas de ar condicionado;

**1.5.2.-** Manutenção Corretiva: conjunto de atividades com a finalidade de sanar problemas, promovendo o estabelecimento operacional das instalações, evitando a suspensão ou interrupção das atividades institucionais da CONTRATANTE. Consiste no reparo de todas as imperfeições apresentadas nos sistemas mecânicos, elétricos, eletrônicos e demais sistemas de refrigeração existentes nas dependências da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NORMAS GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1.-** A CONTRATADA deverá executar os serviços, por sua conta e risco, nos locais descritos em ANEXO XII do edital, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

**2.1.1.-** A CONTRATADA deverá possuir em seu estoque a quantidade mínima disponível de 05 freezers, 05 geladeiras, 05 bebedouros e 05 máquinas de lavar, em caso de os serviços a serem executados nas unidades demandarem tempo maior de 48 horas para conserto/reparo em sua manutenção e caso haja a necessidade de retirada do equipamento do local pra manutenção.

**2.1.2.-** Caso haja a necessidade de uso, a CONTRATADA deve etiquetar o equipamento reserva com dados da empresa, data e local.

**2.2.-** A CONTRATADA deverá possuir formulário próprio (modelo conforme ANEXO XIII) para preenchimento detalhado das informações dos serviços. Esse formulário deverá ser feito no mínimo em duas cópias sendo uma para a CONTRATADA e outra para a CONTRATANTE que deverá ser entregue junto a nota fiscal mensal para a aprovação do pagamento.

**2.3-** A CONTRATADA deverá comparecer à unidade solicitada, para diagnóstico do defeito/problema nos equipamentos, e quando possível repará-los no local.

**2.3.1.-** O atendimento das solicitações seguirá conforme grau de prioridades/emergências:

- **Grau 01:** Atendimento Regular/Comum – Mesas de Banho Maria, Balcões Térmicos, Purificadores de água, tanquinhos, Máquinas de lavar industriais e comuns, Secadoras de roupas industriais e comuns. Após solicitação, a CONTRATADA terá o prazo de até 24 horas para comparecer à unidade para verificação do serviço a ser realizado, e prazo de até 10 dias para a finalização.

- **Grau 02:** Atendimento Emergencial/Prioritário: freezers, refrigeradores, bebedouros e câmaras frias. Após solicitação, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 horas para comparecer à unidade para verificação do serviço a ser realizado, e prazo de até 03 dias para a finalização.

**2.3.1.1.-** Casos excepcionais ou que demandem prazos diferentes, devem ser comunicados à Secretaria de Educação.

**2.3.1.2.-** No caso de necessidade de troca de peças, deverá ser encaminhada junto com o formulário a relação das mesmas, para que seja possível o estudo e a aquisição pela Secretaria de Educação.

**2.3.2.-** Todos os serviços de consertos que implica manuseio com redes elétricas, serviços em alturas, serviços de alvenaria entre outros, deverá o profissional da empresa estar devidamente equipado com EPIs e todos os aparatos de segurança pessoal, bem como a sinalização de segurança dos locais em serviço, ficando a empresa responsável por qualquer dano ou acidente decorrido do seu trabalho.

### **2.4 - Para a Manutenção Preventiva das Câmaras Frias, deverá seguir os seguintes procedimentos:**

**2.4.1-** A manutenção preventiva será trimestral e deverá contemplar a limpeza de Condensador, troca do filtro secador se necessário, verificação do filtro refrigerante, teste de resistência degelo, verificação da Válvula de Expansão, verificação do Motor Ventilador do Evaporador, verificação do Motor Condensador, verificação da Amperagem do Compressor.

**2.4.2.-** Emitir o laudo de manutenção por aparelho inspecionado, em mínimo de três vias, sendo uma via para o local onde foi executado, uma via para entrega a Secretaria de Educação ao final do mês e uma da CONTRATADA.

### **2.5.- Para Manutenção Preventiva dos Bebedouros, deverá seguir os seguintes procedimentos:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

- 2.5.1.- A manutenção preventiva será trimestral e deverá contemplar a limpeza do reservatório, limpeza de filtro de água, limpeza de torneiras, mangueiras, inspeção do sistema como um todo.
- 2.5.2.- Emitir o laudo de manutenção por aparelho inspecionado, em mínimo de três vias, sendo uma via para o local onde foi executado, uma via para entrega a Secretaria de Educação ao final do mês e uma da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

#### **DA CONTRATADA:**

- 3.1.- Não transferir total ou parcialmente a terceiros o contrato;
- 3.2.- Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços fornecidos;
- 3.3.- Responder pelos atos de seus empregados.
- 3.4.- Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto da prestação do serviço de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.
- 3.5.- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto da prestação do serviço, inclusive despesas com insumos, transportes, fretes, mão de obra,
- 3.6.- Adotar todas as medidas de precaução, para garantia de qualidade dos serviços em objeto, assegurando suas conformidades de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 3.7.- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo as reclamações nos prazos previstos, durante todo o período de vigência contratual.
- 3.8.- Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste contrato.
- 3.9.- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na habilitação e qualificação.
- 3.10.- A CONTRATADA deverá ter total ciência das necessidades de uso de EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamentos de proteção coletiva, quando necessário), sendo que, todos os funcionários sob seu comando usufruirão os mesmos por TODO o tempo de execução dos serviços designados. Todos os equipamentos de proteção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus a municipalidade.

#### **DA CONTRATANTE:**

- 3.11.- Responsabilizar-se pela conferência dos serviços executados;
- 3.11.1.- Proporcionar todas as condições de sua responsabilidade para que a contratada possa cumprir suas obrigações

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

- 4.1.- O prazo de vigência do presente contrato, será por um período de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, se acordado entre as partes.
- 4.1.1- Para os efeitos de prorrogação a **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 4.2.- Durante a vigência do contrato, inclusive nas prorrogações, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto da contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, PAGAMENTOS E REAJUSTES:**

#### **DO PREÇO:**

- 5.1.- O **VALOR GLOBAL** dos serviços discriminados na Cláusula Primeira deste CONTRATO é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com o preço consignado na Proposta de Preços da **CONTRATADA**.
- 5.1.1 – Sendo o valor mensal de R\$ ..... (.....)

#### **DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

- 5.2.- O pagamento será mensal **efetuado em até 15 dias**, contatos a partir da entrega TOTAL dos serviços que forem prestados dentro do mês, mediante apresentação de: relatório de serviços prestados, nota fiscal, certidões exigidas em contrato e concordância da Secretaria de Educação.
- 5.2.1.- A cópia da documentação fiscal e Certidões exigidas em Edital poderá ser encaminhado via email para:  
- Secretaria de Educação: [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)
- 5.3.- Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a **CONTRATADA** informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
- 5.3.1.- As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e CNPJ.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

5.4.- Para recebimento dos pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet e dentro de sua validade:

5.4.1.- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria - Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

5.4.2.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS).

5.4.3.- Certidão de regularidade da empresa licitante perante a Justiça do Trabalho - TST.

5.4.4.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 205 do Código Tributário Nacional.

5.5.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).

5.5.- A devolução da documentação fiscal pela CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

5.7.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.

5.8.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

### **DO REAJUSTE:**

5.9.- Os preços contratados serão firmes e irrevogáveis pelo primeiro período de vigência contratual, ou seja, após 12 meses.

5.5.1.- Havendo prorrogação, o preço do licenciamento mensal será reajustado anualmente, com base na variação do IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, tendo como referência o mês de apresentação da proposta.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1.- As despesas decorrentes desta contratação, correrão à conta do recurso mencionado abaixo para o exercício de 2022 e no que couber nos exercícios subsequentes:

Requisição/Despesa		Órgão	
S.C 4397/2022	775-12.361.2001.2.3.3.90.30	11.02	Sec. Educação- Ensino Fundamental - Próprios

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:**

7.1.- A inexecução total ou parcial deste contrato, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 76 e 77 da Lei Federal nº 7.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

#### **7.2.- ADVERTÊNCIA:**

7.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a CONTRATADA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

#### **7.3.- MULTA DE MORA:**

7.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a CONTRATADA à multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

7.3.2.- Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

7.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

7.3.4.- A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 7.3.4.1.1.

7.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderão ser aplicadas ainda:

7.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.

7.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

7.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a CONTRATADA a processo executivo.

7.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 7.666/93 e 10.520/02.

7.3.7.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a CONTRATANTE reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a CONTRATADA tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### **7.4.- SUSPENSÃO:**

**7.4.1.-** Pena de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu, no caso de reincidência em faltas já apenadas com ADVERTÊNCIA, bem como no caso de faltas graves que impliquem a rescisão deste contrato.

**7.4.2.-** Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da CONTRATADA, que não poderá exceder a 05 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

### **7.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:**

**7.5.1.-** A ser aplicada quando a CONTRATADA praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**7.5.2.-** As sanções descritas nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 7.666/93 e alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

**7.5.3.-** Sem prejuízo da aplicação à CONTRATADA das sanções cabíveis, a CONTRATANTE recorrerá às garantias constituídas, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes deste contrato e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.

**7.5.4.-** Dependendo da infração cometida, a CONTRATANTE, a seu critério poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 70 da Lei Federal nº 7.666/93.

**7.5.5.-** O não cumprimento injustificado das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA, sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 76 a 77 da Lei Federal nº 7.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:**

**8.1.-** O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

**8.1.1.-** UNILATERALMENTE, pela CONTRATANTE, quando ocorrer os motivos previstos nos incisos I ao XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/83 e suas alterações;

**8.1.1.1.-** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78, acarretará a consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, no que couber, ambos da Lei Federal nº 8.666/83.

**8.1.2.-** BILATERALMENTE, por acordo entre as partes, prevalecendo à conveniência da CONTRATANTE;

**8.1.3.-** JUDICIALMENTE, nos termos da legislação de regência.

**8.2.-** Na hipótese de rescisão deste contrato, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que advierem do rompimento.

**8.3.-** O presente instrumento não poderá ser sublocado, arrendado ou transferido a terceiros, sob pena de rescisão do mesmo.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

**9.1.-** A fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**9.2.-** A CONTRATANTE e a CONTRATADA, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente o contrato, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar “GESTOR DO CONTRATO”:

#### **9.2.1.- GESTOR DO CONTRATO**

##### **Gestor e Fiscal - Educação**

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior

Cargo: Diretor de Departamento

CPF nº 311.080.978-80

Email: [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

#### **9.2.2.- Gestora Substituta Educação**

Nome: Ana Carolina de Oliveira Domingos

Cargo: Assessor II

CPF nº 359.704.938-99

Email: [compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br](mailto:compras@edu.mogiguacu.sp.gov.br)

#### **9.2.3.- GESTOR DA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Email:

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS FALHAS:**

**10.1.-** De toda má execução ou trabalho defeituoso, eventualmente verificado pela fiscalização da CONTRATANTE no andamento dos serviços, a CONTRATADA será imediatamente notificada, ficando obrigada a reparar ou substituir o trabalho



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

defeituoso ou executado fora das especificações, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais reparos ou substituições.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1.-** Fica expressamente estabelecido, por força deste contrato, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da CONTRATANTE, ficando à CONTRATADA, a total responsabilidade de empregadora com as despesas dos seus empregados, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se assim ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração, como dos demais encargos de qualquer natureza, e seguro contra acidentes de trabalho.

**11.2.-** Constitui motivos para denúncia decorrente deste CONTRATO o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referente às licitações e contratos administrativos.

**11.3.-** A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas e incidentes, que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**11.4.-** Para os casos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá atribuir uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de apurar os fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**11.5.-** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que não seja interpretado como habitualidade ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão somente ao "interesse público".

**11.6.-** O presente CONTRATO rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelos preceitos de Direito Públicos, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**11.7.-** Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o Edital, seus anexos e, a Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:**

**12.1.-** Ao término de todas as obrigações atinentes ao presente CONTRATO, o Gestor do Contrato da CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Quitação Definitivo, considerando como plena, rasa e total a quitação em favor da **CONTRATANTE** dos débitos referentes a presente contratação, ficando sob sua responsabilidade as demais informações e liquidações aos órgãos internos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL:**

**13.1.-** A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente todas as exigências e determinações contidas no edital do **Pregão Presencial nº 70/2022** e seus anexos, principalmente as descritas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que ficará fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições, sob pena de dar causa a rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

**14.1.-** Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de 2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**RODRIGO FALSETTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**P/ CONTRATANTE**  
E-mail Institucional:  
E-mail Pessoal:

**RAZÃO SOCIAL**  
**NOME**  
**CARGO**  
**P/ CONTRATADA**  
E-mail Institucional:  
E-mail Pessoal:

**MIGUEL ANTONIO BORGES DA SILVA JUNIOR**  
**GESTOR DO CONTRATO**

**ANA CAROLINA DE OLIVEIRA DOMINGOS**  
**GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO**

**TESTEMUNHAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br)

---

**NOME**  
**CPF Nº**  
**P/ CONTRATANTE**

**NOME**  
**CPF Nº**  
**P/ CONTRATADA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2022

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração e/ou com tecnologias de refrigeração para manutenção nas Unidades Escolares Públicas Municipais e Prédios pertencentes à Secretaria de Educação, sem fornecimento de peças, por período de 12 meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.

**LOCAL e DATA:** Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Nome:** Rodrigo Falsetti

**Cargo:** Prefeito Municipal

**CPF:** 268.525.708-00

#### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

**Nome:** Rodrigo Falsetti

**Cargo:** Prefeito Municipal

**CPF:** 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

##### **Pelo(a) contratante:**

**Nome:** Rodrigo Falsetti

**Cargo:** Prefeito Municipal

**CPF:** 268.525.708-00

Assinatura: \_\_\_\_\_

##### **Pela contratado(a):**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

---

**ORDENADORA DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Paulo Alexandre Paliari  
Cargo: Secretária Municipal de Educação  
CPF: 168.507.018-35

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Miguel Antonio Borges da Silva Junior  
Cargo: Diretor de Departamento  
CPF: 311.080.978-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor

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

Cargo: Pregoeiro (a)

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

---

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, bairro\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, no estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, declara para fins de habilitação e contratação que **NÃO POSSUI IMPEDIMENTO OU SUSPENSÃO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede na .....(rua/avenida/etc.), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(representante legal - mencionar cargo que ocupa na empresa Sr.(a)....., portador(a) do RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº....., a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar contrato na qualidade de CONTRATADA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 70/2022**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida durante a vigência do Contrato do Pregão Presencial em referência.

Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

**OBS: COM FIRMA RECONHECIDA**

***Nota:*** Esta procuração para assinatura do Contrato poderá ser entregue ao Pregoeiro ou a qualquer membro de sua Equipe de Apoio por ocasião da abertura da sessão do Pregão, **FORA DOS ENVELOPES.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

\_\_\_\_\_ (nome), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 6.5.3 do Edital do Pregão Presencial nº 70/2022, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura do contrato, preposto, que lhe confira poderes para, em nome da contratada, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução do contrato.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados.

C - Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**\* Caso a empresa prefira, poderá indicar seu preposto neste Ato, substituindo a redação acima pela seguinte:**

### MODELO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa \_\_\_\_\_, sita na (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo identificado, nomeia seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, conferindo-lhe poderes para, em nome da CONTRATADA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução deste contrato.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, bem como, a indicação de seu substituto com os mesmos poderes acima elencados e que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.  
(Local) (dia) (mês)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa)  
Nome por extenso  
Cargo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

### ANEXO XII - DOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES

CEIs				
	ESCOLA	Endereço	Bairro	Telefone
1	<b>CEI Maestro Geraldo Vedovello</b>	Rua Vereador Pedro F. de Campos, 486	Jardim Novo I	<b>3818-3688</b>
2	<b>CEI Maria Cândida da Silva</b>	Rua João Cornélio, 245	Jd. Bandeirantes	<b>3818-5122</b>
3	<b>CEI Adolphina de Souza Martini</b>	Rua Cianorte, 78	Jardim Ipê II	<b>3818-3694</b>
4	<b>CEI Alzira Silva Vedovello</b>	Rua José Cavalheri, 100	Jardim Ipê VI	<b>3831-3168</b>
5	<b>CEI Rui Bueno</b>	Rua Geraldo Marchesi, 245	Jardim Pansani	<b>3818-5121</b>
6	<b>CEI Sinésio Ramos</b>	Rua Honório Orlando Martini, 385	Jardim Novo II	<b>3841-7711</b>
7	<b>CEI Leonor Mendes de Barros</b>	Rua Domingos Toso, 115	Jd. Esplanada	<b>3891-4389</b>
8	<b>CEI Décio Gonçalves Luis</b>	Rua Abel Volpe, 145	Jd. Sta. Terezinha II	<b>3841-7216</b>
9	<b>CEI Francisca M<sup>a</sup> de Jesus Silva</b>	Rua Benedito de Lima, 530	Martinho Prado Jr.	<b>3841-0218</b>
10	<b>CEI Jeanne P. M. Schellen V. Parys</b>	Rua João Quinelli, 180	Martinho Prado Jr.	<b>3841-1653</b>

EMEIs				
	EMEI	Endereço	Bairro	Telefone
01	<b>EMEI Aida Rocha</b>	Avenida dos Ipês, sn	Jd. Ipê Pinheiros	<b>3891-0848</b>
02	<b>EMEI Francisco Mamede</b>	Rua Antonio Bassani, sn	Jd. Ipê 1	<b>3891-0943</b>
03	<b>EMEI Maíra Morari Casagrande</b>	Rua Colorado, 220	Jd. Ipê 3	<b>3891-0223</b>
04	<b>EMEI Maria Quinelli de Oliveira</b>	Rua Benedito de Lima, 530	Martinho Prado	<b>3841-0318</b>
05	<b>EMEI Profa. Márcia Kuntz de A Polito</b>	Rua Ana Nunes de M. Melo, 910	Jd. Guaçuano	<b>3891-0997</b>
06	<b>EMEI Ver. João Veridiano Franco</b>	Rua Cianorte, sn	Jd. Ipê 2	<b>3891-0894</b>
07	<b>EMEI Eva Aparecida Estancial Teodoro</b>	Rua Francisco Ferrari, 25	Jd. Ipê 6	<b>3831-0498</b>
08	<b>EMEI Francisca de Lima</b>	Av. São Carlos, 498	Vila São Carlos	<b>3891-0935</b>
09	<b>EMEI Hermínio Zanco</b>	Rua São Caetano Sul, sn	Jd. Sto. André	<b>3891-0891</b>
10	<b>EMEI Jesner Falsete</b>	Rua Bolivar Franco da Cunha, sn	Jd. Sta. Maria	<b>3891-0931</b>
11	<b>EMEI João Batista Leister</b>	Rua Ver. Pedro F. de Campos, sn	Jd. Novo I	<b>3891-0850</b>
12	<b>EMEI Prof. José Maria Rangel</b>	Rua José Rubens Caveanha, 151	Jd. Ipê 5	<b>3831-0222</b>
13	<b>EMEI Yole B. Oliveira</b>	Rua Milton Tonetto, sn	Ch. Alvorada	<b>3818-9004</b>
14	<b>EMEI Adriana Missio</b>	Av. Melvin Jones, 640	Jd.N.S. Graças	<b>3891-0934</b>
15	<b>EMEI Marina Falsetti</b>	Rua João Assenço, 56	Jd. Presidente	<b>3891-0920</b>
16	<b>EMEI Mário Vedovello</b>	Rua Cineu Ravagnani, sn	Jd. Zaniboni	<b>3891-</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

				<b>0946</b>
17	<b>EMEI Oscar Pansani</b>	Rua Francisco Pansani, 15	Jd. Hedy	<b>3891-0923</b>
18	<b>EMEI Prof. Guilhermina L. Rodrigues</b>	Rua dos Guaranis, 58	Jd. Igaçaba	<b>3891-0827</b>
19	<b>EMEI Francisco Martinho Miranda Filho</b>	Rua Abel Volpe, 145	Sta. Terezinha 2	<b>3891-0986</b>
20	<b>EMEI Gilberto Bueno</b>	Rua Domingos Toso, 75	Jd. Esplanada	<b>3891-0908</b>
21	<b>EMEI Prof. Carlos Franco de Faria</b>	Avenida Suécia, sn	Sta. Terezinha 1	<b>3891-0846</b>
22	<b>EMEI Profa. Izete Gonçalves Mamede</b>	Rua Luiza Spitti de Luiz, 20	Jd. Chaparral	<b>3891-0998</b>
23	<b>EMEI Profa. Maria Luiza S. Sgarbi</b>	Bairro Nova Louzã, sn	Nova Louzã	<b>3818-4242</b>
24	<b>EMEI Vereador Juvenal Rodrigues</b>	Rua Hélio Pereira de Lima, 185	Jd. Sta. Cecília	<b>3891-0984</b>
25	<b>EMEI Ivone Soares</b>	Rua João Cornélio, 225	Jd. Bandeirantes	<b>3891-0922</b>
26	<b>EMEI Prof. Altino Martini</b>	Praça São Vicente, sn	Jd. Itacolomy	<b>3891-0936</b>
27	<b>EMEI Prof. Francisco R. Sampaio</b>	Rua Milo Armani, sn	Jd. Itamaraty	<b>3891-0421</b>
28	<b>EMEI Prof. Olavo de Oliveira</b>	Avenida Padre Jaime, 807	Jd. Planalto Verde	<b>3891-0938</b>
29	<b>EMEI Profa. Ana Francisca Mamede</b>	Bairro da Roseira, sn	Roseira	<b>não tem</b>
30	<b>EMEI Profa. Cleyde Pinheiro Volpe</b>	Rua Waldomiro Caveanha, sn	Jd. Rosa Cruz	<b>3891-0833</b>
31	<b>EMEI Profa. Marisa de F. S. Ferraz</b>	Av. Clotilde Miachon Bueno, sn	Pq. dos Eucálptos	<b>3831-0315</b>
32	<b>EMEI Profa. Therezinha A. V. de Camargo</b>	Av. Francisco Mamede, sn	Jd. Munhoz	<b>3891-0789</b>
33	<b>EMEI Ver. Jayme Pansani</b>	Praça Dom João VI, 264	Vila Paraíso	<b>3891-0921</b>

<b>EMEFs e PRÓPRIOS</b>				
	<b>ESCOLA</b>	<b>ENDEREÇO Rua / Av / Logr.</b>	<b>Bairro</b>	<b>TELEFONES</b>
01	<b>EMEF João Bueno Junior</b>	Praça Barão do Rio Branco, S/N	Jd. Centenário	<b>3861-1078/ 3818-5532</b>
02	<b>EMEF Padre Estevo F. Laurindo</b>	Rua Guaranis, 40	Jd. Igaçaba	<b>3841-5198</b>
03	<b>EMEF Waldomiro Calmazini</b>	Rua Francisco Alves Pereira, 390	Jd. Almira	<b>3861-2315</b>
04	<b>EMEF Profa. Maria Júlia Bueno</b>	Av. Washington Luis, 314	Vila São Carlos	<b>3861-3545</b>
05	<b>EMEF Profa. Guilhermina L. Rodrigues</b>	Praça Hermínio Bueno, S/N	Jd. Hedy	<b>3891-8266</b>
06	<b>EMEF Antonio Giovani Lanzi</b>	Rua Sete de Setembro, 72	Vila Paraíso	<b>3861-0788</b>
07	<b>EMEF Prof. Antonio Carnevalle Filho</b>	Rua Cristovão Colombo, 2101	Jd. Novo Itacolomy	<b>3818-2289</b>
08	<b>EMEF Profa. Rita de Cássia G. da S. Cola</b>	Av. Clotilde Miachon Bueno, 80	Pq. dos Eucálptos	<b>3841-9854</b>
09	<b>EMEF Maria Diva Franco de Oliveira</b>	Rua Antonio Pataro, 780	Jd. Rosa Cruz	<b>3891-6990</b>
10	<b>EMEF Cleonice Ap. da C. K. Thiele</b>	Rua Francisco Montedioca, S/N	Jd. Ipê I	<b>3861-1675</b>
11	<b>EMEF Profa. Emilia V. Pedroso</b>	Rua Colorado, 98	Jd. Ipê III	<b>3861-1940</b>
12	<b>EMEF Prof. Carlos Franco de Faria</b>	Rua Das Tulipas, 11	Jd. Ipê Pinheiros	<b>3861-0997</b>
13	<b>EMEF Adirce Cenedeze Caveanha</b>	Rua José Rubens Caveanha, 151	Jd. Ipê V	<b>3841-3426</b>
14	<b>EMEF Profa. Marina Ap. R. Paschoalotti</b>	Rua Jair Pedro da Silva, 200	Jd. Guaçuano	<b>3841-8090</b>
15	<b>EMEF Alice de Campos Silva</b>	Rua Anselmo Pessini, 07	Jd. Novo II	<b>3861-0262</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

16	<b>EMEF Anira Franco de Campos</b>	Rua Eduardo Marchiori, 70	Jd. Esplanada	<b>3861-5611</b>
17	<b>EMEF Prof. Milton Franco de Faria</b>	Rua Joaquim Lino de Almeida, 90	Jd. Suécia	<b>3831-2144/3841-3662</b>
18	<b>EMEF Jd. Santa Terezinha II - CAIC</b>	<b>Rua José Jaime de Campos, 30</b>	<b>Jd. Sta. Terezinha II</b>	<b>3841-5417 (Direção)</b>
19	<b>EMEF Profa. Márcia H. Martini F. Risola</b>	Rua Dr. Walter F. de O. Júnior, 200	Jd. Chaparral	<b>3818-9151</b>
20	<b>EMEF Profa. Iná Ap. de O. Marconi</b>	Rua José Rodrigues Neto, 2315	Nova Canaã II	<b>3818-7069</b>
21	<b>EMEF Profa. Claudina de O. Ramos</b>	Rua Joaquim Rodrigues da Silva, 555	Chácara Alvorada	<b>3818-9141</b>
22	<b>EMEF Coronel Joaquim Leite de Souza</b>	Rod. SP 342, Km 187, s/nº	Nova Louzã	<b>3818-4242</b>
23	<b>EMEF Prof Geraldo Sorg</b>	Rua Zulmira Freitas da Costa, 125	Martinho Prado Jr	<b>3841-1126</b>
24	<b>EMEB Ubirajara Ramos</b>	Av. Maria Tereza Vedovello, S/Nº	Pq. Residencial Ypê Amarelo	<b>3851-7034</b>
25	<b>CEAPE(Centro de Apoio Pedagógico Especialiao)</b>	Rua Mario de Souza Menda, 480	Jardim Progresso	<b>3841-2355</b>
26	<b>Secretaria de Educação</b>	Avenida Bandeirantes, 945	Vila Pinheiros	<b>3831-9762</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Morro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904  
Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

<b>ANEXO XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO</b>			
<b>CONTRATO</b>		<b>VIGÊNCIA</b>	<b>xx/xx/20x a xx/xx/20xx</b>
<b>FORNECEDOR</b>			
<b>CNPJ</b>		<b>TELEFONE CONTATO</b>	
<b>RESPONSÁVEL DA EMPRESA</b>			
<b>MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS REFRIGERAÇÃO EM GERAL</b>		<b>Nº ORDEM SERVIÇO</b>	<b>00001</b>
<b>UNIDADE ATENDIDA</b>			
<b>ENDEREÇO DA UNIDADE</b>			
<b>DIRETOR OU RESPONSÁVEL DA UNIDADE</b>			
<b>RELATO DA OCORRÊNCIA</b>			
<b>DATA:</b>			
<b>GRAU DE ATENDIMENTO:</b>	<input type="checkbox"/> 01 - ATENDIMENTO REGULAR <input type="checkbox"/> 02 - EMERGENCIAL/PRIORITÁRIO		
<b>NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL:</b>			
<b>DATA DO ATENDIMENTO</b>		<b>DATA INICIO MANUTENÇÃO</b>	
<b>RELATÓRIO TÉCNICO</b>			
<b>NECESSIDADE DE PEÇAS/REPOSIÇÕES</b>			
<b>DATA FINALIZAÇÃO DO SERVIÇO</b>		<b>ASSINATURA EMPRESA</b>	
<b>CARIMBO E ASSINATURA RESPONSÁVEL UNIDADE</b>			
<b>OBSERVAÇÕES:</b>			