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 o fornecimento 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.

- PREÂMBULO -

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, através da Comissão Municipal de Licitações, de acordo com as autorizações constantes do Processo Licitatório nº 9.731/2023, está promovendo licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, sob as condições abaixo, para atender aos interesses da Secretaria de Obras e Mobilidade:

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

Mogi Guaçu, 03 de julho de 2023.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.731/2023

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MOTORISTAS/OPERADORES, COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E TODA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ALÉM DO TRANSPORTE DAS REFERIDAS MÁQUINAS E/OU CAMINHÕES PARA OS LOCAIS INDICADOS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

OS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS ATÉ AS 09H00MIN DO DIA 26 DE JULHO DE 2023, 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 pela Pregoeira 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: O Pregão será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e Decretos n.º 13.811 e 13.813, de 22 de dezembro de 2006, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do mesmo.

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 – Registro de Preço, 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 08h às 16h, 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 dos e-mails cml@mogiguacu.sp.gov.br e sa-pregao@mogiguacu.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitações, até o prazo de 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas.

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.731/2023

NORMAS ESPECÍFICAS:

1 – DO OBJETO:

1.1.- A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE MOTORISTAS/OPERADORES, COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E TODA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ALÉM DO TRANSPORTE DAS REFERIDAS MÁQUINAS E/OU CAMINHÕES PARA OS LOCAIS INDICADOS PELA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**, de acordo com as normas, condições e especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I), que integra o presente edital.

1.2.- A licitante vencedora deverá executar o fornecimento, mediante solicitação do **servidor público designado como gestor da Ata.**

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

1.4 - As prestações de serviços ocorrerão de Segunda à Sexta Feira, nos seguintes horários: das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, onde a(s) referida(s) máquina(s) e/ou caminhão(ões) e funcionário(s) deverá(ão) estar à disposição da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade, devidamente abastecidos, sempre em perfeitas condições de funcionamento prontos para a execução dos serviços.

1.5 - Excepcionalmente, os serviços poderão ser efetuados em finais de semana e horários diferentes do apontados acima, de comum acordo entre partes e desde que comunicados com antecedência.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1.- Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação da 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**[1] 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.
3.1.3.- Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pela Pregoeira, para oportuna juntada no processo licitatório pertinente a presente licitação.
3.1.4.- Declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **ANEXO IV.**
3.1.5.- Declaração específica de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, inclusive para itens exclusivos e cota reservada a este tipo de empresa, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.
3.1.6.- As declarações mencionadas nos itens **3.1.4** e **3.1.5** poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.
3.1.6.1.- Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos **ANEXOS IV e VI.**

[1] **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.

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 até o início da abertura dos envelopes, 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.
3.5.- 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 de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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, assim redigidos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023** **ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"** RAZÃO SOCIAL: TELEFONE: E-MAIL:	À PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU Rua Henrique Coppi, nº 200, 6º andar, Centro MOGI GUAÇU/SP A/C DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023** **ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** 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 01 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1.- A proposta deverá ser elaborada conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital, em uma via, redigida com clareza, em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sem cotações alternativas, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, informando:
5.1.1.- Valor unitário e total por item, e valor total do lote expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irreajustável, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas ou indiretas, não cabendo à PREFEITURA nenhum custo adicional.

5.2.3.- As principais características técnicas dos caminhões/máquinas ofertadas, tais como: descrição precisa dos caminhões/máquinas ofertadas dentro das normas estabelecidas no termo de referência, fabricante, ano e modelo dos caminhões/máquinas, sob pena de desclassificação das propostas.

5.2.4.- No preço ofertado deverão estar incluídos os impostos, taxas, embalagens, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas sobre ele incidentes, não podendo a licitante pleitear acréscimos posteriores à abertura das propostas.

5.3.- A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:
5.3.1.- Das disposições contidas neste edital;
5.3.2.- De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do Pregão; e,
5.3.3.- Do prazo, local e forma de entrega.

5.4.- 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.

5.5.- 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.

5.6.- 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.

5.7.- O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8.- 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.

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

5.10.- No caso de erro aritmético configurado na proposta escrita, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.
5.10.1.- Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo proponente, apenas o PREÇO GLOBAL será considerado válido e será corrigido de forma a conferir com aquele.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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, totalmente integralizados na forma da legislação em vigor e registrados nas Juntas Comerciais do Estado;

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 domicilio 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, inscritos 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)**, dentro de sua validade.

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, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando já haver prestado o serviço pertinente ao objeto (locação de máquinas pesadas e/ou caminhões) do Termo de Referência, 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.

6.3.2 - Declaração de que se compromete, sob as penas da lei, a disponibilizar todos os equipamentos, materiais e funcionários necessários para a execução do objeto, nos prazos, quantidades e condições estabelecidos nos anexos, bem como executar os serviços conforme especificações exigidas, caso venha a ser declarada vencedora da licitação.

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 - Apenas poderão participar do certame, empresas COM CAPITAL SOCIAL **OU** PATRIMÔNIO LÍQUIDO **igual ou superior a R$ 1.062.247,00 (um milhão sessenta e dois mil, duzentos e quarenta e sete reais)**, na forma da legislação em vigor e registrados nas Juntas Comerciais do Estado em que se estabelecem até a data da licitação.

6.5.1 - A comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo será feita mediante verificação do balanço patrimonial apresentado.

6.6.- DECLARAÇÕES:

6.6.1.- 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.

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

6.6.2.- Declaração de Idoneidade que não possui impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a administração pública.

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

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

6.6.3.1.- Faculta-se a adoção do modelo de declaração fornecido com este edital através do **ANEXO XI**.
6.6.3.1.1.- A declaração citada poderá ser elaborada ou preenchida no ato pelo representante credenciado, ou ainda, solicitada por funcionário da Comissão Municipal de Licitações no momento oportuno, para fins de elaboração da ata de registro de preços.
6.6.3.2.- 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.

6.6.4.- 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. 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.
7.1.1.- No caso de autenticação por Cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respetivas 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 o futuro fornecimento.

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/MF. 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 no site 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.

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.
8.2.- O credenciamento das licitantes que protocolaram 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 e documentos.
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.
8.4.6- Nos termos da lei, **o licitante não considerado como microempresa ou empresa de pequeno porte (está alínea é aplicável somente para o item 2.1.1).**

8.5.- Identificada a proposta de menor preço, serão selecionadas aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) dessa.
8.5.1.- 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.
8.5.2.- Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de sorteio.

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

8.7.- 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.
8.7.1.- 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**.
8.7.2.- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescente, observada a redução mínima acordada entre os lances.
8.7.3.- 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.
8.7.4.- 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.
8.7.5.- Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a pessoa jurídica desistente às penalidades previstas neste edital.

8.8.- 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.

8.9 - Com base na classificação final, será assegurado as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte preferência à contratação, observada as seguintes regras:
8.9.1.- Encerrada a etapa de lances e após classificação, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, esta será declarada como oferta de menor valor e a sessão terá o prosseguimento conforme previsto no item 8.12, entretanto, se a licitante classificada em primeiro lugar for uma empresa **não** enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será aplicado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresa e Empresa de Pequeno Porte previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
8.9.2.- Para aplicação do direito ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, serão obedecidos os seguintes procedimentos e critérios:
8.9.3.- Inicialmente o Pregoeiro identificará dentre as licitantes classificadas, aquelas enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
8.9.4.- Em seguida o Pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço registrado;
8.9.5.- Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);
8.9.6.- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor;
8.9.7.- Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito;
8.9.8.- 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 feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta;
8.9.9.- Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor;
8.9.10.- Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos previstos nos subitens 8.9.1 a 8.9.9, o objeto deste pregão poderá ser adjudicado à licitante que originalmente tenha apresentado a proposta ou lance de menor valor.
8.9.11.- Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação deverá ocorrer pelo valor da cota de menor preço.

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

8.11.- Empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que não mantiver representante credenciado durante a sessão, perderá o direito de preferência.

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

8.13.- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.
8.13.1.- 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.
8.13.2.- 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.

8.14.- 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 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

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

8.14.2.- 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.

8.15.- Na comprovação de **Regularidade Fiscal** por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** serão observados os seguintes procedimentos:
8.15.1.- Os documentos destinados à comprovação da Regularidade Fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita no item **6.2** e respectivos subitens, mesmo que contenham alguma restrição;
8.15.2.- Em substituição aos documentos de Regularidade Fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular previsto no item **6.2** e respectivos subitens;
8.15.3.- Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, 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;
8.15.3.1.- O deferimento da prorrogação do prazo de 05 (cinco) dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela PREFEITURA;
8.15.4.- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.15.3 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 a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.16.- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a pessoa jurídica licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.17.- 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 8.9 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.
8.17.1.- Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, poderá determinar diligência para apuração dos preços propostos pela licitante, com espeque no § 3° da art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, para a correta observância das disposições do artigo 48, da mesma Lei.
8.17.1.1.- 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.

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

8.19.- A empresa vencedora deverá manter sempre atualizada a Documentação de Habilitação, ou seja, não estar com documentos vencidos.
8.20.- As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9.2.- O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio terá efeito suspensivo.

9.3.- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.- A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a 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.

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

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

9.7.- 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.

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

9.9- O resultado final do Pregão será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no site https://leideacesso.etransparencia.com.br/mogiguacu.prefeitura.sp/TDAPortalClient.aspx?413.

10 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, REAJUSTE E FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO:

10.1.-Vide Minuta da Ata de Registro de Preços - **ANEXO VII**.

11 – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1.- O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura da Ata.

12 – DA GARANTIA CONTRATUAL:

12.1.- Não será exigida a prestação de garantia contratual, para a contratação decorrente deste Pregão.

13 – DAS PENALIDADES:

13.1.- A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no subitem 14.1 e segs, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão:
13.1.1.- 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.
13.1.2.- 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 02 (dois) anos.
13.2.- Incorrerá nas mesmas penalidades previstas no item 13.1 acima e respectivos subitens, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que se recusar injustificadamente a assinar a Ata ou não comprovar a condição de regularidade fiscal.

13.3.- 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:
13.3.1.- 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 Detentora da Ata ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
13.3.2.-Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.
13.3.3.- Cancelamento da Ata de Registro de Preços e Ordem de Fornecimento, procedendo-se a paralisação do fornecimento.
13.4.- Na hipótese de descumprimento por parte da Detentora da Ata das obrigações assumidas em Ata 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 Ata de Registro de Preços – **ANEXO VII**.

14 – DOS FUNCIONÁRIOS E MÁQUINAS E CAMINHÕES

14.1.- Vide Minuta da Ata de Registro de Preços – **ANEXO VII**.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E DA PREFEITURA:

15.1.- Vide Minuta da Ata de Registro de Preços – **ANEXO VII**.

16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

16.1.- Vide Minuta da Ata de Registro de Preços - **ANEXO VII**.

17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

17.1.- Vide Minuta da Ata de Registro de Preços – **ANEXO VII**.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

18.1.- 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.
18.1.1.- As impugnações devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da PREFEITURA, no andar térreo do endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor deste Edital, **sendo que não serão aceitas as impugnações enviadas por e-mail.**
18.1.2.- 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.
18.1.3.- 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.

18.2.- 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.

18.3.- 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:
18.3.1.- Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e proposta que apresentar;
18.3.2.- 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 mantêm 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;
18.3.3.- O fornecimento objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;
18.3.4.- Sua apresentação, implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irretratável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

18.4.- Não serão aceitos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação" enviados por via postal ou apresentados após o prazo estabelecido.

18.5.- 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.

18.6.- 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.

18.7.- 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.

18.8.- 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.

18.9.- 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.

18.10.- 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.

18.11.- Esta licitação será divulgada ao público em geral e aos interessados no fornecimento do objeto, através de publicação de aviso resumido no "DIARIO 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 será disponibilizado sem qualquer custo através do site oficial da prefeitura: http://www.mogiguacu.sp.gov.br.

18.12.- 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.

18.13.- Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, 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.

18.14.- 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.

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

19 – DA TOLERÂNCIA:

19.1.- Se qualquer das partes, em benefício da outra, mesmo por omissão, permitir a inobservância no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente edital e seus respectivos anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar estas mesmas cláusulas ou condições, as quais permanecem inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido, sujeitando o responsável que lhe tiver dado causa das penalidades cabíveis.

20 – DO FORO:

20.1.- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, para dirimir toda e qualquer demanda decorrente deste Edital, não resolvida administrativamente, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21 – DOS ANEXOS:

21.1.- Integram o presente edital os seguintes anexos:
21.1.1.- ANEXO I – Termo de Referência;
21.1.2.- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
21.1.3.- ANEXO III – Modelo de Procuração para Credenciamento;
21.1.4.- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
21.1.5.- ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;
21.1.6.- ANEXO VI – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
21.1.7.- ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;
21.1.8.- ANEXO VIII – Termo de Ciência e Notificação;
21.1.9.- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;
21.1.10.- ANEXO X – Modelo de Procuração para assinatura do Contrato; e,
21.1.11.- ANEXO XI – Modelo de Declaração de Nomeação de Preposto.

Mogi Guaçu, 03 de julho de 2023.

THAÍS SUELEN DA SILVA
Presidente da Comissão Municipal de Licitações

KELLY CRISTINA CAMILOTTI CAVALHEIRO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência a contratação de empresa através de **REGISTRO DE PREÇOS** destinados à eventual e futura **LOCAÇÃO MÁQUINAS PESADAS E CAMINHÕES**, com fornecimento de motoristas/operadores, combustíveis, lubrificantes e toda manutenção preventiva e corretiva, além do transporte da(s) referida(s) máquina(s) e/ou do(s) caminhão(ões) para os locais dos serviços indicados pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, obedecendo integralmente às especificações e determinações contidas neste termo de referência e seus anexos.

Para as devidas locações em objeto a empresa deverá disponibilizar as máquinas e/ou caminhões nas quantidades, descrições mínimas e preços médios estimados assim descritos:

LOTE 01 (ÚNICO)

Item	Quant	Unid.	Descrição dos Equipamentos Máquina Pesada / Caminhão
01	**5.000**	**Hora**	**MOTONIVELADORA**, com ripper traseiro, largura de corte de no mínimo 2.000 mm, potência bruta de 150 HP, peso operacional de 15.000 Kg.
02	**5.000**	**Hora**	**RETROESCAVADEIRA**, com carregadeira, tração 4 x 4, potência de 95 hp, peso operacional de no mínimo 7.000 Kg.
03	**3.000**	**Hora**	**ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**, sobre esteiras, potência líquida de no mínimo 90 hp, peso operacional de 13.000 kgs.
04	**4.000**	**Hora**	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TOCO**, 4 x 2, com cabine auxiliar, potência de no mínimo 180 cv, capacidade mínima de caçamba de 5 m^3.
05	**1.500**	**Hora**	**CAMINHÃO TIPO TOCO, EQUIPADO COM CESTO AÉREO,** de ¾, com braço de 18 metros, 4 x 2, com potência mínima de 160 cv, pbt mínimo de 8.000 kgs, capacidade mínima de 4 toneladas
06	**12.000**	**Hora**	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TRUCK**, 6 x 2, com potência entre 180 à 270 CV, capacidade mínima da caçamba de 12 m^3.
07	**1.000**	**Hora**	**CAMINHÃO COM EQUIPAMENTO COMBINADO HIDROJATO**, alta pressão / sugador alto vácuo, acoplado a um caminhão trucado, com potência mínima de 280 cv, pbt mínimo de 29.000 kgs, com tanque com capacidade de 20.000 l, sendo 15.000 l para resíduos e 5.000 l para água.
08	**2.000**	**Hora**	**CAMINHÃO CAVALO MECÂNICO**, com semirreboque basculante acoplado, com capacidade volumétrica de 20 a 25 m^3, em dois eixos e pé de apoio telescópico, com potência mínima de 300 cv.
09	**1.000**	**Hora**	**CAMINHÃO EQUIPADO COM GUINDASTE MUNCK HIDRÁULICO**, com potência de 180 cv, comando bilateral, alcance horizontal de 06 metros e ângulo de 360°, capacidade de 06 toneladas do braço extensível.
10	**500**	**Hora**	**ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO DE SOLO**, peso operacional com cabine de no mínimo 7.000 Kgs, largura da compactação de no mínimo 1.500 mm, potência bruta de 99 HP, com Kit pé de carneiro.
11	**500**	**Hora**	**MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS**, com potência bruta de no mínimo 60 HP, peso operacional de 2.600 kgs, equipado com fresa/vassoura.
12	**5.000**	**Hora**	**CAMINHÃO ¾ ou equivalente, CABINE DUPLA**, tração 4x4, capacidade para mínimo de 6 pessoas e 3.500 Toneladas de carga.

As prestações de serviços ocorrerão de Segunda à Sexta Feira, nos seguintes horários: das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min, onde a(s) referida(s) máquina(s) e/ou caminhão(ões) e funcionário(s) deverá(ão) estar à disposição da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade, devidamente abastecidos, sempre em perfeitas condições de funcionamento prontos para a execução dos serviços.

Excepcionalmente, os serviços poderão ser efetuados em finais de semana e horários diferentes do apontados acima, de comum acordo entre partes e desde que comunicados com antecedência.

II - ESCOPO DOS SERVIÇOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES:

As prestações dos serviços de locações deverão respeitar rigorosamente todas as disposições contidas neste Termo de Referência e respectivos anexos;

As locações serão determinadas através de Ordens de Início dos Serviços "OIS", que serão emitidas pela Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade através de seus gestores;

A Detentora da Ata deverá atender o chamado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

O Gestor da Ata ou servidor responsável designado deverá dar o aceite sobre a(s) máquina(s) e/ou equipamento(s) que prestarão os serviços. Caso haja recusa, a contratada deverá substituir o mesmo no prazo máximo de 24 horas;

Todos as máquinas e caminhões alocados deverão ser estar obrigatoriamente identificados, recebendo manta magnética, processo de pintura ou adesivado em lugar visível (preferencialmente na porta) das máquinas e dos caminhões, com os dizeres "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU", bem como a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU. A identificação deverá constar na medida mínima entre 21 x 29 cm^2;
As máquinas e caminhões sem as referidas identificações poderão ser retirados de operação, sendo computado como inoperante a partir da comunicação. O custo e a elaboração da identificação correrão por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços;
As máquinas e os caminhões admitidos deverão ter a comprovação de fabricação com máximo de 05 (cinco) anos;
Para a prestação dos serviços os operadores deverão se apresentar adequadamente vestidos com uniforme que identifique à contratada, cursos específicos e habilitados conforme da legislação vigente;
A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento e respectiva comunicação elaborada pelo responsável da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer empregado que venha ser considerado inapto e/ou incapacitado para suas funções;
Ficará sob responsabilidade da Detentora da Ata, através de seu operador, a condução e acompanhamento das máquinas e caminhões durante a prestação dos serviços;
Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa contratada será obrigada a readequar os serviços prestados, sob pena de sujeitar-se não apenas à aplicação das multas e demais penalidades previstas no instrumento convocatório, mas também às sanções contratuais do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis à espécie;

Os serviços serão fiscalizados pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, e, se houver alguma irregularidade, deverá informar por escrito o ocorrido, para fins de instauração de procedimento para aplicação de penalidade, observando-se os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

III - REGIME DE EXECUÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O regime de execução será o de empreitada por preços unitários mensal, sendo a unidade de medida "hora", e total para o período de 12 (doze) meses, com valores em reais.

Hora trabalhada compreende o tempo em que a máquina estiver em processo de trabalho.

O preço deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias em casos de calamidade pública, bem como as demais despesas diretas e indiretas, tais como e sem a estas se limitar: Salários de seus empregados inclusive encargos sociais e benefícios; Impostos incidentes e taxas; Seguros do pessoal contratado; Manutenções mecânicas; Licenciamento; Multas de trânsito; Combustíveis e lubrificantes; Transporte da máquina para os locais de trabalho determinados pela(s) Ordens de Início dos Serviços – OIS, de modo que o preço proposto se constitua na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelos serviços prestados.

A contratada será exclusivamente responsável pelos salários, encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvidos na prestação de serviços.

O regime de execução a ser aplicado na licitação deverá ser o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (hora efetivamente trabalhada)**

O critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL (POR LOTE).**

IV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/DOTAÇÃO

Para cobrir as despesas oriundas das futuras locações decorrentes deste Termo de Referência serão oneradas, em momento oportuno, através de quaisquer das dotações (ou outras possíveis) orçamentárias da "Ação Econômica – 3390039", do orçamento programa para os exercícios de 2023 e 2024, no que couber.

08 - Secretaria de Obras e Mobilidade
01 - Departamento de Obras
(0296) - 15.451.5003.2.250.339039.01.1100000 - Manutenção de Serviços Administrativos – Recursos Próprios
(0297) - 15.451.5003.2.547.339039.05.1000013 – Manutenção de Vias Públicas – Recursos F.E.P.

02 – Departamento de Estradas Rurais
(0358) - 15.451.5003.2.173.339039.01.1300000 - Conservação de Vias Públicas – Recursos C.I.D.E.
(0407) - 26.782.5003.2.176.339039.01.1100000 – Conservação de Estradas Rurais – Recursos Próprios.

03 – Divisão e Trânsito Municipal
(0381) - 03.15.452.8001.2.250.339039.01.4000001 – Manutenção dos Serviços Administrativos - Recursos Próprios.
(382) - 15.452.8001.1.073.339039.01.4000001 – Projeto Sinalização Total – Recursos de Multas de Trânsito.

09- Secretaria e Serviços Municipais
01 – Divisão de Limpeza Pública
(0426) - 15.452.5001.2.250.339039.01.1100000 – Manutenção de Serviços Administrativos – Recursos Próprios
(0428) - 15.452.5001.2.549.339039.01.1100000 – Limpeza Pública

10 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
01 – Departamento de Agricultura e Abastecimento
(0621) - 20.606.6001.2.195.339039.01.1100000 – Assistência Técnica e Extensão Rural

02 – Departamento de Meio Ambiente
(0660) - 15.451.5002.1.247.339039.01.1100000 – Reurbanização de Córregos
(0662) - 15.452.5002.1.324.339039.01.1100000 – Manutenção de Córregos
(0664) - 15.452.5002.2.171.339039.01.1100000 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins

12 – Secretaria de Esportes e Lazer
01 - Departamento de Esportes
(0860) - 27.812.3011.2.108.339039.01.1100000 – Funcionamento de Núcleos de Esportes

15 – Secretaria Municipal de Segurança
01 – Departamento Administrativo da Guarda Municipal
(1854) - 15.451.5003.2.547.339039.05.1000012 – Manutenção de Vias Públicas – Recursos C.F.E.M.
(1859) - 15.451.5003.2.547.339039.01.1100000 - Manutenção de Vias Pública – Recursos Próprios

16 – Administração Regional de Martinho Prado Júnior
01 – Departamento de Apoio, Obras e Operação
(1255) - 16.01.26.782.5003.2.176.339039.01.1100000 – Conservação de Estradas Rurais

No que concerne à disponibilidade de recursos orçamentários, registramos que o TCE - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo entende ser desnecessária a juntada de reserva orçamentária para instauração do certame, eis que a formalização da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a realizar as contratações dela decorrentes. Lembramos, no entanto, que deverão ser feitas, oportunamente, quando de cada contratação.

V – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO:

Os serviços serão medidos mensalmente, por período de 30 dias de serviços prestados, conforme unidade de medição contratados;
Deverá ser apresentada em forma de planilhas eletrônicas e impressas, contendo logo, identificações claras dos responsáveis pela elaboração;
Juntamente à planilha, deverá ser apresentada no mínimo 05 (cinco) fotos, dos serviços executados, constando: local, data e horário da realização dos serviços;
A medição deverá ser protocolada junto à Secretaria e Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
Caso haja algum comentário sobre a medição, esta deverá ser apontada e revisada imediatamente pela Detentora da Ata da Registro de Preços, ser novamente impressa e seguir os trâmites acima descritos.
A Secretaria de Obras e Mobilidade, através de seus gestores da Ata de Registro de Preços, terá o prazo de 02 (dois) dias uteis para aprovar ou rejeitar a medição do serviço realizado.

Aprovada a medição a empresa contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente aos serviços prestados.

A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução dos serviços.

Somente após a medição ser aprovada e solicitação da emissão da Nota Fiscal, é que a Detentora da Ata deverá emitir Nota Fiscal faturada.
As Medições serão calculadas pela empresa Detentora da Ata com base nas partes diárias assinadas, devendo ser apresentadas e submetidas à aprovação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu com início no primeiro dia útil de cada mês e término no último dia do mesmo mês.
A medição será conferida e assinada pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e somente serão contempladas as horas efetivamente trabalhadas. As horas ociosas, por falta de operador ou de equipamento que estiver em manutenção, não serão computadas, caso o trabalho for interrompido pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, as horas serão contadas normalmente.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos pelos serviços efetivamente prestados serão efetuados em 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da locação do serviço, e ainda, mediante a apresentação do documento fiscal de cobrança.

VII - PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da primeira Ordem de Inícios dos Serviços "OIS", quando serão reconhecidos seus efeitos.

VIII - ÍNDICE ECÔNOMICO FINANCEIRO:

Considerando o prazo máximo de vigência em até 12 (doze) meses, entendemos que não serão reajustados os preços, não sendo assim necessário apresentação de "Índice Econômico-Financeiro".

IX - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa licitante no ato da entrega da proposta deverá apresentar, no mínimo o que segue:

Apresentar Atestado de Capacidade Técnico-Operacional cuja comprovação se fará através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante comprovando já haver prestado o serviço pertinente ao objeto (locação de máquinas pesadas e/ou caminhões) deste Termo de Referência, em qualquer quantidade e época.

Declaração de que se compromete, sob as penas da lei, a disponibilizar todos os equipamentos, materiais e funcionários necessários para a execução do objeto, nos prazos, quantidades e condições estabelecidos nos anexos, bem como executar os serviços conforme especificações exigidas, caso venha a ser declarada vencedora da licitação.

X - GARANTIAS:

Garantias dos serviços executados nos termos das leis que regem a matéria

XI – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

Os gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, a qualquer momento poderá realizar pesquisa de preços para confirmar a vantajosidade nos preços práticos pela Ata de Registro de Preço.

Em caso de ficar comprovado, que os preços praticados não estão compatíveis com o valor de mercado, o município ficará desobrigado a solicitar os serviços do Detentor da Ata de Registro de preços.

XII - GESTORES:

A Secretaria de Obras e Mobilidade será a responsável pela gestão do contrato, para isso indicamos:

Gestor: DIRCEU CARDOSO
Cargo: Diretor de Obras
CPF: 102.057.228-06
e-mail: sov-contato@mogiguaçu.sp.gov.br

Gestor Substituto: AYLTON MARTINS JÚNIOR
Cargo: Secretário Adjunto
CPF: 021.694.718-98
CREA: 060.098.880-6
e-mail: ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br

Fiscal: MÁRCIO BENEDITO BALBINO
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF. 128.071.778-02
e-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

Caso seja necessária a substituição que qualquer membro gestor, ele será realizado através de apostilamento, sendo no momento adequado, comunicado à empresa contratada.

XIII – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade através de seus gestores, o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas as respectivas disposições contratuais, podendo a qualquer tempo solicitar informações sobre o andamento dos serviços, devendo a contratada prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Detentora da Ata de Registro de Preços da ocorrência de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços.

As comunicações entre a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade e a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ocorrer sempre por meio escrito, exceto aquelas caracterizadas como de rotina.

A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às suas consequências perante a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou perante terceiros. A ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou de seus prepostos.

A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

A Fiscalização terá direito de solicitar a substituição de qualquer funcionário da Detentora da Ata, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória, vedado o poder de mando sobre os funcionários.

Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, servidores/funcionários representantes da Prefeitura, e que estiverem visivelmente sob efeito de substâncias psicoativas.

Na fiscalização serão observados todos os termos estabelecidos em ata, obrigando-se a Detentora a atender a todas as determinações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, devendo as partes cuidar para que não haja qualquer grau de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, controle de frequência, aplicação de sanção ou penalidade administrativa ou funcional, ou supervisão direta sobre os empregados.

Em caso excepcional, havendo necessidade, a carga horária poderá ser suplementada em horário noturno, domingos e feriados, à critério da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

As horas de trabalho especificadas nas planilhas do quantitativo das máquinas e caminhões serão devidamente apontadas através de partes diárias, pelos respectivos Gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, compiladas diariamente para o **Resumo de Horas Mensais**, formalizado pelo **Boletim de Medição Mensal** (BMM), representando a somatória das horas apontadas nas partes diárias, referente a cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento emitida ou válida.

Não serão pagas horas inoperantes, as quais a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não der causa, ainda, serão devidamente registradas e apontadas pelos respectivos gestores da ata, entre outras:
Falta ou ausência do equipamento e/ou operador imprescindíveis para a execução dos serviços;
Falhas ou defeitos do equipamento que impossibilite ou dificulte sua operação;
Recusa do operador em executar o solicitado pela PREFEITURA MUNICIPALDE MOGI GUAÇU;
Por qualquer outra causa de responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata de Registro de Preços
Na ocorrência do descrito acima serão descontadas da aferição diária e/ou mensal, bem como, serão adicionados os custos com prejuízos de operação que os mesmos tenham causado.
A ação ou omissão total ou parcial da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, através de seus gestores, não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade na execução dos serviços, com toda cautela, segurança e nas condições estabelecidas neste termo de referência, no edital da licitação e na minuta do termo da ata de registro de preços.

XIV - DOS FUNCIONÁRIOS

A detentora da ata deverá realizar a seleção e preparação rigorosa de seus funcionários para execução das funções estabelecidas neste Termo, devendo os mesmos estarem com suas carteiras de trabalho devidamente registradas em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, na função que vierem a desenvolver, bem como, cumprir as demais legislações previdenciárias, assistenciais e sindicais, realizando corretamente o pagamento devido aos funcionários prestadores de serviços, e considerando nesse particular, como única empregadora.

Aos funcionários contratados terão por competência desenvolver as seguintes funções de acordo com a locação do objeto desta licitação (máquinas pesadas e/ou caminhões), devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria que compete.

Os operadores NÃO terão vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
A Detentora deverá fornecer os respectivos equipamentos de Proteção individual (EPI's), quando necessário para a execução das atividades, sob pena de responsabilidade.
Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Administração, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

A programação de serviço e o horário de trabalho fornecido pela Prefeitura deverão ser rigorosamente cumpridos, cabendo à contratada a imediata substituição de funcionários faltantes, a fim de manter o perfeito andamento dos serviços.
Quaisquer paralisações causadas por falta de máquinas/caminhões e/ou de seus operadores, será(ão) descontado(s) da(s) medição(es) com cálculo pro rata, bem como adicionamento, outros prejuízos que possam ter sido causados.
Evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes nas vias públicas, quando da execução dos serviços.

Deverá ainda responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, comprometendo que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da contratante e munícipes.

Os funcionários contratados pela empresa vencedora deverão ter aptidão física e qualificação para a execução dos serviços estabelecidos nesse termo de referência, devendo agirem com urbanidade para com a população.

Será terminantemente proibido aos funcionários da empresa ingerir bebidas alcoólicas em serviço, se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias psicoativas, bem como, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie aos munícipes.

Os funcionários deverão apresentar uniformizados e asseados, portando os equipamentos de segurança e proteção individual. Não será permitido o trabalho dos funcionários sem utilização dos uniformes e EPI's.

A substituição do funcionário que ocasionalmente faltar deverá ser feita de forma imediata, devendo para isso manter, em regime de sobreaviso durante 24 (vinte e quatro) horas, funcionários reserva. Em caso de não reposição, o fato deverá ser comunicado imediatamente os gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como corretamente apontado na planilha de presença diária.

Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação por escrito e nesse sentido lhe fizer os gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da Detentora da Ata quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados, eventualmente afastados, deverão ser substituídos imediatamente por outros, capacitados, experientes e habilitados.

A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá(ão) possuir, em seu quadro, todo pessoal exigido para prestar as atividades legais relativas à segurança do trabalho.

A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade deles especialmente dentro do ambiente de trabalho.

Quando os funcionários contratados forem usufruir férias, afastar para tratamento de saúde e deixar de comparecer ao trabalho sem justificativa, deverá a Detentora da Ata de Registro de Preços designar funcionário devidamente capacitado e contratado nas mesmas funções do ausente para substituí-lo. Na não substituição a contratada ficará passível a aplicação de penalidades estabelecidas no contrato.

A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Na escolha do pessoal e na medida do possível, proporcionar oportunidade aos trabalhadores residentes no município de Mogi Guaçu/SP.

Todo o pessoal envolvido na prestação de serviços deverá respeitar a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação.

XV - DAS MÁQUINAS/CAMINHÕES:

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços deverá manter a máquina/caminhões e equipamentos em perfeitas condições de uso, higiene, conservação e funcionamento, com documentação em situação regular e atualizada.

Todas as máquinas (Motoniveladora, Retroescavadeira, Escavadeira, Minicarregadeira e Rolo Compactador) deverão ser com **cabine fechada**.

Por ocasião da solicitação da(s) máquina(s) e caminhão(es) pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, a empresa deverá apresentar cópias da documentação relativa ao licenciamento dos equipamentos, do seguro obrigatório e IPVA, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) todos válidos e documento de Registro Geral dos operadores, os quais deverão ser juntados aos autos pelo setor competente pela administração dos contratos. Quando for necessária a troca dos operadores, deverá ser informado e apresentado o documento complementar.
A documentação exigida no item acima deverá ser apresentada antes da vistoria técnica e estará sujeita a análise e aprovação pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
A não apresentação da documentação mencionada na cláusula anterior poderá implicar na rejeição das máquinas e/ou caminhões ou dos operadores.
A empresa se comprometerá em manter a(s) máquina(s) e caminhão(es) em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, bem como funilaria e pintura em bom estado, executando regulagens e reparos necessários e substituindo peças que, por defeito ou desgastes prejudique o seu bom desempenho.

As máquinas e caminhões serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.
A Prefeitura recusará as máquinas e/ou caminhões, caso eles fiquem total ou parcialmente fora de condições de uso e/ou por apresentar fraco desempenho devido a problemas mecânicos e elétricos, ou problemas de origem não diagnosticada, que venha a prejudicar a produtividade dos setores ou dos usuários.
Sempre que houver substituição de alguma máquina/caminhão, os novos deverão ser vistoriados novamente pelo Departamento responsável pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
É facultado a Prefeitura vistorias periódicas sem aviso prévio.
A Detentora da Ata será responsável) pelo traslado da(s) máquina(s) e caminhão(es) (principal e os complementares) para frente de trabalho, durante a prestação de serviços e quando do término dos serviços, ou quando haja necessidade de substituição de caminhão por qualquer motivo.
Manter a máquina/caminhões com a **idade mínima,** conforme estabelecido neste Termo de Referência, bem como, em perfeitas condições de funcionamento, com os dispositivos/equipamentos de segurança e proteção exigidos pela legislação.

As máquinas e caminhões deverão ser segurados, compreendendo cobertura total contra roubo, furto, incêndio, colisão e contra terceiros (incluindo danos materiais e corporais).
Em caso de sinistros, onde for comprovada a culpa de terceiros, tanto para danos materiais quanto pessoais, a total responsabilidade será da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive a franquia.
Todos os custos, custeios e salvaguardas de cada equipamento e veículo correrão por conta da empresa, inclusive danos provocados por terceiros ou roubos não cabendo quaisquer outros tipos de pagamento ou indenização pela Prefeitura além dos valores aprovados nas medições mensais.
A Prefeitura solicitará a qualquer tempo a apólice vigente do seguro dos equipamentos e dos caminhões prestadores dos serviços, obrigando assim, a Detentora da Ata a disponibilizar uma cópia que ficará arquivada.
Substituir a máquina/caminhão locada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação de seus gestores em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança, por outra semelhante conforme estabelecido neste termo, entretanto, é valido ressaltar que o período em que a máquina/caminhão estiver(em) para manutenção será realizado os descontos das horas não trabalhadas.

Será de total responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços as guardas das máquina/caminhões fora dos horários de serviços, arcando com todos os custos de garagem e pátio.

Não será permitida a utilização de máquina/caminhões diferente do tipo, modelo e ano de fabricação contratados, salvo quando as características forem superiores ao estabelecido neste Termo de Referência, e que tragam vantagens econômicas para o município e sem sofrer alterações nos preços contratados.

Será de inteira responsabilidade da Detentora da At a manutenção preventiva das máquinas/caminhões objeto da contratação, devendo ser realizadas revisões gerais na periodicidade e nas frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do manual do proprietário.

Todas as despesas de manutenção da máquina/caminhões, tais como e sem a estas se limitar: troca de óleo lubrificante e filtros, lavagens e lubrificação, reposição/substituição de peças, partes, acessórios, funilaria, pintura, combustível etc., bem como as despesas decorrentes da documentação, impostos, taxas e seguros, serão de inteira responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente da máquina/caminhão por desgaste ou por quebra deles.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento.

A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizará, sob qualquer hipótese, pela integridade da máquina/caminhão locado em casos de acidentes ou outros eventos de força maior.

Manter a regulagem da máquina/caminhão, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata dessa máquina/caminhão, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços.

Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

Manter a máquina de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços;

Todos os custos do transporte e/ou deslocamento da máquina/caminhões até os locais de prestação de serviços, serão de responsabilidade única da empresa contratada.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E PREFEITURA:

DA DETENTORA:

O cumprimento de todas as condições previstas no Memorial Descritivo e demais anexos, e ainda:

Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem como as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, não respondendo o Município, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;

Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;

Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;

Substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer funcionário que não deva continuar a participar da execução dos serviços;

Obedecer rigorosamente a legislação relativas à saúde, higiene, segurança, e medicina do trabalho, especialmente o estabelecido nas NR's da Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, bem como possuir LTCAT, PPRA, PCMSO, PCMAT, PPP e outros documentos, tudo conforme determina a legislação federal.

Apresentar relatórios (caso necessário) indicando todas as interferências existentes e as soluções propostas a torná-los compatíveis e que não venha a interferir ou impactar na estética do local.

Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta apresentada.

Aceitar a fiscalização da Secretaria de Obras e Mobilidade através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído.

Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico;

Refazer, corrigir, remover, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, e/ou com vícios e imperfeições resultantes da execução e de materiais empregados, e/ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Secretaria de Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

Executar os trabalhos de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.

Apresentar a Prefeitura, comprovante de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus funcionários que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força de contrato.

Responsabilizar pelas infrações de trânsito, e pelas multas de origem ambiental que lhe for imposta, durante a execução do contrato.

Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.

Não transportar substâncias consideradas altamente poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, ou das quais emanem gases, vapores ou odores nocivos à saúde, ácidos e/ou qualquer tipo de material corrosivo, todo e qualquer tipo de substância que se revele como danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública, incluindo as substâncias que aderem fortemente ao equipamento ou produtos em estado líquido.

Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação e apresentar, durante a execução da ata, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

Exercer ampla fiscalização quanto às condições de funcionamento da máquina, inclusive em relação a idade e manutenção dela, bem como, para verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato.

Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da Detentora da Ata de Registro de Preços, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, cabendo à Detentora da Ata todos os ônus da paralisação.

Manter o equilíbrio econômico-financeiro das Ata, quando requerido.

Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas em ata.

Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.

Remeter advertências à empresa, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na prestação dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

DA PREFEITURA:
Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução deste contrato.

Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

Acompanhar e fiscalizar a execução das Ata de Registro de Preços, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal n° 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços visando a correta prestação dos serviços em objeto.

Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Detentora da Ata de Registro de Preços.

Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

Exercer ampla fiscalização quanto às condições de funcionamento da máquina, inclusive em relação a idade e manutenção dela, bem como, para verificar o cumprimento de normas preestabelecidas.

Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da Detentora da Ata de Registro de Preços, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, cabendo à Detentora da Ata todos os ônus da paralisação.

Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.

Proceder a vistoria na máquina/caminhões (antes do início da efetiva prestação dos serviços), lavrando o respectivo termo de vistoria, registrando objetivamente a situação encontrada.

Intervir, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.

Remeter advertências à empresa, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

Mogi Guaçu, 22 de maio de 2023

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:
ENGº DANIEL ROSSI
SECRETÁRIO DE OBRAS E MOBILIDADE

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

REFERENTE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023**

Prezados Senhores:

Tendo examinado minuciosamente as NORMAS ESPECÍFICAS e ANEXOS do edital do **Pregão Presencial nº 31/2023** destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS,** assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, pelo período de 12 (doze) meses, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta de preços.

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade, os produtos objeto do referido Pregão, no Sistema de Registro de Preços, pelos seguintes preços:

Item	Qte hrs. Estimadas para 12 meses	Especificação	Fabricante/Marca/ Modelo e Ano	Valor Unitário por Hora (R$)	Valor Total (R$)
1	5.000	**MOTONIVELADORA**, com ripper traseiro, largura de corte de no mínimo 2.000 mm, potência bruta de 150 HP, peso operacional de 15.000 Kg.			
2	5.000	**RETROESCAVADEIRA**, com carregadeira, tração 4 x 4, potência de 95 hp, peso operacional de no mínimo 7.000 Kg.			
3	3.000	**ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**, sobre esteiras, potência líquida de no mínimo 90 hp, peso operacional de 13.000 kgs.			
4	4.000	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TOCO**, 4 x 2, com cabine auxiliar, potência de no mínimo 180 cv, capacidade mínima de caçamba de 5 m^3.			
5	1.500	**CAMINHÃO TIPO TOCO, EQUIPADO COM CESTO AÉREO,** de ¾, com braço de 18 metros, 4 x 2, com potência mínima de 160 cv, pbt mínimo de 8.000 kgs, capacidade mínima de 4 toneladas			
6	12.000	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TRUCK**, 6 x 2, com potência entre 180 à 270 CV, capacidade mínima da caçamba de 12 m^3.			
7	1.000	**CAMINHÃO COM EQUIPAMENTO COMBINADO HIDROJATO**, alta pressão / sugador alto vácuo, acoplado a um caminhão trucado, com potência mínima de 280 cv, pbt mínimo de 29.000 kgs, com tanque com capacidade de 20.000 l, sendo 15.000 l para resíduos e 5.000 l para água.			
8	2.000	**CAMINHÃO CAVALO MECÂNICO**, com semirreboque basculante acoplado, com capacidade volumétrica de 20 a 25 m^3, em dois eixos e pé de apoio telescópico, com potência mínima de 300 cv.			
9	1.000	**CAMINHÃO EQUIPADO COM GUINDASTE MUNCK HIDRÁULICO**, com potência de 180 cv, comando bilateral, alcance horizontal de 06 metros e ângulo de 360°, capacidade de 06 toneladas do braço extensível.			
10	500	**ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO DE SOLO**, peso operacional com cabine de no mínimo 7.000 Kgs, largura da compactação de no mínimo 1.500 mm, potência bruta de 99 HP, com Kit pé de carneiro.			

11	500	**MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS**, com potência bruta de no mínimo 60 HP, peso operacional de 2.600 kgs, equipado com fresa/vassoura.			
12	5.000	**CAMINHÃO ¾ ou equivalente, CABINE DUPLA**, tração 4x4, capacidade para mínimo de 6 pessoas e 3.500 Toneladas de carga.			
VALOR GLOBAL/ TOTAL DO LOTE:					

DECLARAMOS QUE no(s) preço(s) proposto(s) estão incluídas todas as despesas com materiais, equipamentos, ferramentas, pró-labore, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, inclusive seguros, lucros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias após a liquidação da medição dos serviços e aceite e aprovação da medição por parte dos gestores.
PRAZO DE ENTREGA: prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação da Secretaria de Obras e Mobilidade.
DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

O procurador de nossa empresa, cuja Razão Social é _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____(rua/avenida/etc), que assinará a ATA de REGISTRO DE PREÇOS é o(a) Sr(a)_____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, cargo _____, E-mail Institucional:_____ e E-mail pessoal: _____.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

_____
Identificação da empresa licitante e assinatura do representante legal
Nome, Cargo e CPF nº

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) 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) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023**, 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 pela Pregoeira, 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.**

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 31/2023,** nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Data e local.

_____
Assinatura e Cargo do Representante Legal da Empresa

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

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

REFERENTE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023**

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 CPFnº_____ 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 (dezesseis) anos.

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

_____, _____ de _____de 2023.
(Local) (dia) (mês)

_____
Nome e assinatura do representante legal

Obs: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

REFERENTE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023**

Eu.....(nome completo)....., representante legal da empresa ....., com sede na Rua/Av ....., inscrita no CNPJ sob nº....., interessada em participar do Pregão Presencial nº 31/2023, 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, RG, cargo e assinatura do representante legal)

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

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9.731/2023
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

O **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade e comarca de Mogi Guaçu, estado de São Paulo, na Rua Henrique Coppi, nº 200, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **RODRIGO FALSETTI**, RG nº nº 22.784.386-1, CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de janeiro de 2021, denominado simplesmente **PREFEITURA,** nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decretos Municipais nºs 13.811 e 13.813/2006, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 31/2023**, **para REGISTRO DE PREÇOS**, por liberação da Pregoeira, e após homologação do mesmo, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** exercidos pela empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, nº___, no bairro de _____, na cidade de _____, no estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO:

1.1.- A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**, conforme quantidade(s), especificação(ões) e preço(s) mencionado(s) abaixo:

Item	Qte hrs. Estimadas para 12 meses	Especificação	Marca/ Modelo e Ano	Valor Unitário por Hora (R$)	Valor Total (R$)
1	5.000	**MOTONIVELADORA**, com ripper traseiro, largura de corte de no mínimo 2.000 mm, potência bruta de 150 HP, peso operacional de 15.000 Kg.			
2	5.000	**RETROESCAVADEIRA**, com carregadeira, tração 4 x 4, potência de 95 hp, peso operacional de no mínimo 7.000 Kg.			
3	3.000	**ESCAVADEIRA HIDRÁULICA**, sobre esteiras, potência líquida de no mínimo 90 hp, peso operacional de 13.000 kgs.			
4	4.000	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TOCO**, 4 x 2, com cabine auxiliar, potência de no mínimo 180 cv, capacidade mínima de caçamba de 5 m^3.			
5	1.500	**CAMINHÃO TIPO TOCO, EQUIPADO COM CESTO AÉREO,** de ¾, com braço de 18 metros, 4 x 2, com potência mínima de 160 cv, pbt mínimo de 8.000 kgs, capacidade mínima de 4 toneladas			
6	12.000	**CAMINHÃO BASCULANTE, TIPO TRUCK**, 6 x 2, com potência entre 180 à 270 CV, capacidade mínima da caçamba de 12 m^3.			
7	1.000	**CAMINHÃO COM EQUIPAMENTO COMBINADO HIDROJATO**, alta pressão / sugador alto vácuo, acoplado a um caminhão trucado, com potência mínima de 280 cv, pbt mínimo de 29.000 kgs, com tanque com capacidade de 20.000 l, sendo 15.000 l para resíduos e 5.000 l para água.			
8	2.000	**CAMINHÃO CAVALO MECÂNICO**, com semirreboque basculante acoplado, com capacidade volumétrica de 20 a 25 m^3, em dois eixos e pé de apoio telescópico, com potência mínima de 300 cv.			
9	1.000	**CAMINHÃO EQUIPADO COM GUINDASTE MUNCK HIDRÁULICO**, com potência de 180 cv, comando bilateral, alcance horizontal de 06 metros e ângulo de 360°, capacidade de 06 toneladas do braço extensível.			
10	500	**ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO DE SOLO**, peso operacional com cabine de no mínimo 7.000 Kgs, largura da compactação de no mínimo 1.500 mm, potência bruta de 99 HP, com Kit pé de carneiro.			
11	500	**MINICARREGADEIRA SOBRE RODAS**, com potência bruta de no mínimo 60 HP, peso operacional de 2.600 kgs, equipado com fresa/vassoura.			
12	5.000	**CAMINHÃO ¾ ou equivalente, CABINE DUPLA**, tração 4x4, capacidade para mínimo de 6 pessoas e 3.500 Toneladas de carga.			
VALOR GLOBAL/TOTAL DO LOTE/GRUPO:					

DEPENDE DO JULGAMENTO DO PREGÃO....

1.2.- A **DETENTORA** desta ATA deverá fornecer o(s) produto(s), mediante solicitação do **servidor público designado como gestor da Ata.**

1.3.- A quantidade solicitada pode ser maior ou menor, conforme as necessidades das frentes de trabalho, sua sazonalidade e ações emergenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1.- O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12(doze) meses, a partir de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.**

2.2.- Por ocasião da contratação, a **DETENTORA** desta ATA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões de produtos contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor pactuado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1 - As prestações dos serviços de locações deverão respeitar rigorosamente todas as disposições contidas nO Termo de Referência e respectivos anexos.

3.2 - As locações serão determinadas através de Ordens de Início dos Serviços "OIS", que serão emitidas pela Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade através de seus gestores;

3.3 - A Detentora da Ata deverá atender o chamado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.4 - O Gestor da Ata ou servidor responsável designado deverá dar o aceite sobre a(s) máquina(s) e/ou equipamento(s) que prestarão os serviços. Caso haja recusa, a contratada deverá substituir o mesmo no prazo máximo de 24 horas.

3.5 - Todos as máquinas e caminhões alocados deverão ser estar obrigatoriamente identificados, recebendo manta magnética, processo de pintura ou adesivado em lugar visível (preferencialmente na porta) das máquinas e dos caminhões, com os dizeres "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU", bem como a logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU. A identificação deverá constar na medida mínima entre 21 x 29 cm^2.

3.6 - As máquinas e caminhões sem as referidas identificações poderão ser retirados de operação, sendo computado como inoperante a partir da comunicação. O custo e a elaboração da identificação correrão por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços.

3.7 - As máquinas e os caminhões admitidos deverão ter a comprovação de fabricação com máximo de 05 (cinco) anos.

3.8 - Para a prestação dos serviços os operadores deverão se apresentar adequadamente vestidos com uniforme que identifique à contratada, cursos específicos e habilitados conforme da legislação vigente.

3.9 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento e respectiva comunicação elaborada pelo responsável da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer empregado que venha ser considerado inapto e/ou incapacitado para suas funções.

3.10 - Ficará sob responsabilidade da Detentora da Ata, através de seu operador, a condução e acompanhamento das máquinas e caminhões durante a prestação dos serviços.

3.11 - Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa contratada será obrigada a readequar os serviços prestados, sob pena de sujeitar-se não apenas à aplicação das multas e demais penalidades previstas no instrumento convocatório, mas também às sanções contratuais do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis à espécie.

3.12 - Os serviços serão fiscalizados pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, e, se houver alguma irregularidade, deverá informar por escrito o ocorrido, para fins de instauração de procedimento para aplicação de penalidade, observando-se os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1 - O regime de execução será o de empreitada por preços unitários mensal, sendo a unidade de medida "hora", e total para o período de 12 (doze) meses, com valores em reais.

4.2 - Hora trabalhada compreende o tempo em que a máquina estiver em processo de trabalho.

4.3 - O preço deverá ser apresentado com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, os tributos eventualmente devidos e os benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias em casos de calamidade pública, bem como as demais despesas diretas e indiretas, tais como e sem a estas se limitar: Salários de seus empregados inclusive encargos sociais e benefícios; Impostos incidentes e taxas; Seguros do pessoal contratado; Manutenções mecânicas; Licenciamento; Multas de trânsito; Combustíveis e lubrificantes; Transporte da máquina para os locais de trabalho determinados pela(s) Ordens de

Início dos Serviços – OIS, de modo que o preço proposto se constitua na única contraprestação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu pelos serviços prestados.

4.4 - A contratada será exclusivamente responsável pelos salários, encargos sociais e trabalhistas devidos ao pessoal envolvidos na prestação de serviços.

4.5 - O regime de execução a ser aplicado na licitação deverá ser o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (hora efetivamente trabalhada).**

CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

5.1 - Os serviços serão medidos mensalmente, por período de 30 dias de serviços prestados, conforme unidade de medição contratados.

5.2 - Deverá ser apresentada em forma de planilhas eletrônicas e impressas, contendo logo, identificações claras dos responsáveis pela elaboração.

5.3 - Juntamente à planilha, deverá ser apresentada no mínimo 05 (cinco) fotos, dos serviços executados, constando: local, data e horário da realização dos serviços.

5.4 - A medição deverá ser protocolada junto à Secretaria e Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no início do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.5 - Caso haja algum comentário sobre a medição, esta deverá ser apontada e revisada imediatamente pela Detentora da Ata da Registro de Preços, ser novamente impressa e seguir os trâmites acima descritos.

5.6 - A Secretaria de Obras e Mobilidade, através de seus gestores da Ata de Registro de Preços, terá o prazo de 02 (dois) dias uteis para aprovar ou rejeitar a medição do serviço realizado.

5.7 - Aprovada a medição a empresa contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços, referente aos serviços prestados.

5.8 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido, a partir da data de sua reapresentação.

5.9 - A devolução da Nota Fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a execução dos serviços.

5.10 - Somente após a medição ser aprovada e solicitação da emissão da Nota Fiscal, é que a Detentora da Ata deverá emitir Nota Fiscal faturada.

5.11 - As Medições serão calculadas pela empresa Detentora da Ata com base nas partes diárias assinadas, devendo ser apresentadas e submetidas à aprovação da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu com início no primeiro dia útil de cada mês e término no último dia do mesmo mês.

5.12 - A medição será conferida e assinada pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu e somente serão contempladas as horas efetivamente trabalhadas. As horas ociosas, por falta de operador ou de equipamento que estiver em manutenção, não serão computadas, caso o trabalho for interrompido pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, as horas serão contadas normalmente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

DA DETENTORA:

6.1 - O cumprimento de todas as condições previstas no Memorial Descritivo e demais anexos, e ainda:

6.1.1. - Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem como as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

6.1.2 - Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados intentarem reclamações trabalhistas contra a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, não respondendo o Município, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;**6.1.3 -** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato;

6.1.4 - Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

6.1.5 - Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
6.1.6 - Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;
6.1.7 - Substituir dentro de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer funcionário que não deva continuar a participar da execução dos serviços;
6.1.8 - Obedecer rigorosamente a legislação relativas à saúde, higiene, segurança, e medicina do trabalho, especialmente o estabelecido nas NR's da Portaria MTB nº 3.214, de 08/06/1978, bem como possuir LTCAT, PPRA, PCMSO, PCMAT, PPP e outros documentos, tudo conforme determina a legislação federal.
6.1.9 - Apresentar relatórios (caso necessário) indicando todas as interferências existentes e as soluções propostas a torná-los compatíveis e que não venha a interferir ou impactar na estética do local.
6.1.10 - Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta apresentada.
6.1.11 - Aceitar a fiscalização da Secretaria de Obras e Mobilidade através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído.
6.1.12 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico;
6.1.13 - Refazer, corrigir, remover, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, e/ou com vícios e imperfeições resultantes da execução e de materiais empregados, e/ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Secretaria de Obras e Mobilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
6.1.14 - Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.
6.1.15 - Executar os trabalhos de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT.
6.1.16 - Apresentar a Prefeitura, comprovante de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus funcionários que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força de contrato.
6.1.17 - Responsabilizar pelas infrações de trânsito, e pelas multas de origem ambiental que lhe for imposta, durante a execução do contrato.
6.1.18 - Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
6.1.19 - Não transportar substâncias consideradas altamente poluentes, tóxicas, venenosas, explosivas, inflamáveis, ou das quais emanem gases, vapores ou odores nocivos à saúde, ácidos e/ou qualquer tipo de material corrosivo, todo e qualquer tipo de substância que se revele como danosa e capaz de colocar em risco a saúde pública, incluindo as substâncias que aderem fortemente ao equipamento ou produtos em estado líquido.
6.1.20 - Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação e apresentar, durante a execução da ata, se solicitado, documentos que comprovem essa manutenção, em especial os relacionados com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
6.1.21 - Exercer ampla fiscalização quanto às condições de funcionamento da máquina, inclusive em relação a idade e manutenção dela, bem como, para verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato.
6.1.22 - Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da Detentora da Ata de Registro de Preços, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, cabendo à Detentora da Ata todos os ônus da paralisação.
6.1.23 - Manter o equilíbrio econômico-financeiro das Ata, quando requerido.
6.1.24 - Observar o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas em ata.
6.1.25 - Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.
6.1.26 - Remeter advertências à empresa, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.
6.1.27 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na prestação dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços.

DA PREFEITURA:
6.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução deste contrato.
6.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
6.2.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução das Ata de Registro de Preços, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Federal n° 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

6.2.3 - Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Detentora da Ata de Registro de Preços.
6.2.4 - Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela Detentora da Ata de Registro de Preços visando a correta prestação dos serviços em objeto.
6.2.5 - Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.

6.2.7 - Consignar nos orçamentos anuais, durante a vigência do contrato, dotações orçamentárias suficientes, bem como utilizar as garantias que forem necessárias para cumprir as obrigações pecuniárias assumidas junto à Detentora da Ata de Registro de Preços.
6.2.8 - Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura, acompanhará, orientará e fiscalizará sua execução, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.
6.2.9 - Exercer ampla fiscalização quanto às condições de funcionamento da máquina, inclusive em relação a idade e manutenção dela, bem como, para verificar o cumprimento de normas preestabelecidas.
6.2.10 - Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da Detentora da Ata de Registro de Preços, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, cabendo à Detentora da Ata todos os ônus da paralisação.
6.2.11 - Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela contratante ou seus prepostos à contratada, ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição e/ou relatório mensal.
6.2.12 - Proceder a vistoria na máquina/caminhões (antes do início da efetiva prestação dos serviços), lavrando o respectivo termo de vistoria, registrando objetivamente a situação encontrada.
6.2.13 - Intervir, caso seja necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento e na regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes.
6.2.14 - Remeter advertências à empresa, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como, aplicar penalidades quando for o caso, devendo sempre notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO(S) PREÇO(S), PAGAMENTOS E REAJUSTES:

7.1.- DO(S) PREÇO(S):
7.1.1.- O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) está(ão) em conformidade com o(s) preço(s) consignado(s) na Ata da Sessão Pública, devidamente discriminados na Cláusula Primeira desta ata.
7.1.2.- O **VALOR GLOBAL** da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ _____ (_____).**

7.2.- DO PAGAMENTO:
7.2.1.- Os pagamentos serão efetuados mensalmente e corresponderão ao valor da medição dos serviços efetivamente executados, devidamente aprovados pela Secretaria de Obras e Mobilidade, medição esta realizada entre a **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA** ao final de cada mês, considerando os quantitativos realizados e preços unitários contratados.
7.2.2.- Os pagamentos deverão ser efetuados **em 30 (TRINTA) DIAS** após a liquidação da medição dos serviços e aceite da medição, mediante a apresentação das certidões relativas à regularidade fiscal da **DETENTORA DA ATA**.
7.2.3.1.- Qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento ou conhecida posteriormente será motivo suficiente para suspensão do pagamento, até que seja sanada a irregularidade.
7.2.4.- A **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica em respeito às normas tributárias do estado de São Paulo.
7.2.5.- Para recebimento dos pagamentos, a **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar junto ao documento fiscal, os seguintes documentos, emitidos via Internet, dentro de sua validade:
7.2.5.1.- 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.
7.2.5.2.- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) referente ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
7.2.5.3.- Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional.
7.2.6.- Comprovada irregularidade na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(es).
7.2.7.- A devolução da documentação fiscal pela **PREFEITURA**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.
7.2.8.- As comprovações dos documentos acima relacionados poderão ser feitas através das guias de recolhimento do mês anterior que antecede o pagamento.
7.2.9.- A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à **DETENTORA** da Ata para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem **7.2.2**, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.

7.3.- DO REAJUSTE:
7.4.1.- Os preços registrados não serão reajustados.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1.- Para cobrir as despesas oriundas desta contratação será onerada a seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa para o exercício de 2023, no que couber, ficando o restante para o exercício de 2024:

08 - Secretaria de Obras e Mobilidade
01 - Departamento de Obras
(0296) - 15.451.5003.2.250.339039.01.1100000 - Manutenção de Serviços Administrativos – Recursos Próprios
(0297) - 15.451.5003.2.547.339039.05.1000013 – Manutenção de Vias Públicas – Recursos F.E.P.

02 – Departamento de Estradas Rurais
(0358) - 15.451.5003.2.173.339039.01.1300000 - Conservação de Vias Públicas – Recursos C.I.D.E.
(0407) - 26.782.5003.2.176.339039.01.1100000 – Conservação de Estradas Rurais – Recursos Próprios.

03 – Divisão e Trânsito Municipal
(0381) - 03.15.452.8001.2.250.339039.01.4000001 – Manutenção dos Serviços Administrativos - Recursos Próprios.
(382) - 15.452.8001.1.073.339039.01.4000001 – Projeto Sinalização Total – Recursos de Multas de Trânsito.

09- Secretaria e Serviços Municipais
01 – Divisão de Limpeza Pública
(0426) - 15.452.5001.2.250.339039.01.1100000 – Manutenção de Serviços Administrativos – Recursos Próprios
(0428) - 15.452.5001.2.549.339039.01.1100000 – Limpeza Pública

10 – Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
01 – Departamento de Agricultura e Abastecimento
(0621) - 20.606.6001.2.195.339039.01.1100000 – Assistência Técnica e Extensão Rural

02 – Departamento de Meio Ambiente
(0660) - 15.451.5002.1.247.339039.01.1100000 – Reurbanização de Córregos
(0662) - 15.452.5002.1.324.339039.01.1100000 – Manutenção de Córregos
(0664) - 15.452.5002.2.171.339039.01.1100000 – Manutenção de Praças, Parques e Jardins

12 – Secretaria de Esportes e Lazer
01 - Departamento de Esportes
(0860) - 27.812.3011.2.108.339039.01.1100000 – Funcionamento de Núcleos de Esportes

15 – Secretaria Municipal de Segurança
01 – Departamento Administrativo da Guarda Municipal
(1854) - 15.451.5003.2.547.339039.05.1000012 – Manutenção de Vias Públicas – Recursos C.F.E.M.
(1859) - 15.451.5003.2.547.339039.01.1100000 - Manutenção de Vias Pública – Recursos Próprios

16 – Administração Regional de Martinho Prado Júnior
01 – Departamento de Apoio, Obras e Operação
(1255) - 16.01.26.782.5003.2.176.339039.01.1100000 – Conservação de Estradas Rurais

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/DOS FUNCIONÁRIOS/DAS MÁQUINAS/CAMINHÕES:

9.1 - Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade através de seus gestores, o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas as respectivas disposições contratuais, podendo a qualquer tempo solicitar informações sobre o andamento dos serviços, devendo a contratada prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar a Detentora da Ata de Registro de Preços da ocorrência de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços.

9.2 - As comunicações entre a Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade e a empresa Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ocorrer sempre por meio escrito, exceto aquelas caracterizadas como de rotina.

9.3 - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às suas consequências perante a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou perante terceiros. A ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou de seus prepostos.

9.4 - A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

9.5 - A Fiscalização terá direito de solicitar a substituição de qualquer funcionário da Detentora da Ata, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória, vedado o poder de mando sobre os funcionários.

9..6 - Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentarem comportamento desrespeitoso para com a população, servidores/funcionários representantes da Prefeitura, e que estiverem visivelmente sob efeito de substâncias psicoativas.

9.7 - Na fiscalização serão observados todos os termos estabelecidos em ata, obrigando-se a Detentora a atender a todas as determinações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, devendo as partes cuidar para que não haja qualquer grau de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, controle de frequência, aplicação de sanção ou penalidade administrativa ou funcional, ou supervisão direta sobre os empregados.
9.7.1 - Em caso excepcional, havendo necessidade, a carga horária poderá ser suplementada em horário noturno, domingos e feriados, à critério da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
9.7.2 - As horas de trabalho especificadas nas planilhas do quantitativo das máquinas e caminhões serão devidamente apontadas através de partes diárias, pelos respectivos Gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, compiladas diariamente para o **Resumo de Horas Mensais**, formalizado pelo **Boletim de Medição Mensal** (BMM), representando a somatória das horas apontadas nas partes diárias, referente a cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento emitida ou válida.
9.7.3 - Não serão pagas horas inoperantes, as quais a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não der causa, ainda, serão devidamente registradas e apontadas pelos respectivos gestores da ata, entre outras:

a) Falta ou ausência do equipamento e/ou operador imprescindíveis para a execução dos serviços;
b) Falhas ou defeitos do equipamento que impossibilite ou dificulte sua operação;
c) Recusa do operador em executar o solicitado pela PREFEITURA MUNICIPALDE MOGI GUAÇU;
d) Por qualquer outra causa de responsabilidade exclusiva da Detentora da Ata de Registro de Preços

9.7.4 - Na ocorrência do descrito acima serão descontadas da aferição diária e/ou mensal, bem como, serão adicionados os custos com prejuízos de operação que os mesmos tenham causado.
9.7.5 - A ação ou omissão total ou parcial da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, através de seus gestores, não eximirá a licitante vencedora de total responsabilidade na execução dos serviços, com toda cautela, segurança e nas condições estabelecidas neste termo de referência, no edital da licitação e na minuta do termo da ata de registro de preços.

DOS FUNCIONÁRIOS
9.8 - A detentora da ata deverá realizar a seleção e preparação rigorosa de seus funcionários para execução das funções estabelecidas neste Termo, devendo os mesmos estarem com suas carteiras de trabalho devidamente registradas em conformidade com a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, na função que vierem a desenvolver, bem como, cumprir as demais legislações previdenciárias, assistenciais e sindicais, realizando corretamente o pagamento devido aos funcionários prestadores de serviços, e considerando nesse particular, como única empregadora.
9.8.1 - Aos funcionários contratados terão por competência desenvolver as seguintes funções de acordo com a locação do objeto desta licitação (máquinas pesadas e/ou caminhões), devendo possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria que compete.
9.8.2 - Os operadores NÃO terão vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
9.8.3 - A Detentora deverá fornecer os respectivos equipamentos de Proteção individual (EPI's), quando necessário para a execução das atividades, sob pena de responsabilidade.
9.8.4 - Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Administração, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
9.8.5 - A programação de serviço e o horário de trabalho fornecido pela Prefeitura deverão ser rigorosamente cumpridos, cabendo à contratada a imediata substituição de funcionários faltantes, a fim de manter o perfeito andamento dos serviços.
9.8.6 - Quaisquer paralisações causadas por falta de máquinas/caminhões e/ou de seus operadores, será(ão) descontado(s) da(s) medição(es) com cálculo pro rata, bem como adicionamento, outros prejuízos que possam ter sido causados.
Evitar danos à arborização, mobiliário urbano e demais instalações existentes nas vias públicas, quando da execução dos serviços.
9.8.7 - Deverá ainda responsabilizar-se pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, comprometendo que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da contratante e munícipes.
9.8.8 - Os funcionários contratados pela empresa vencedora deverão ter aptidão física e qualificação para a execução dos serviços estabelecidos nesse termo de referência, devendo agirem com urbanidade para com a população.
9.8.9 - Será terminantemente proibido aos funcionários da empresa ingerir bebidas alcoólicas em serviço, se apresentar ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substâncias psicoativas, bem como, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie aos munícipes.
9.8.10 - Os funcionários deverão apresentar uniformizados e asseados, portando os equipamentos de segurança e proteção individual. Não será permitido o trabalho dos funcionários sem utilização dos uniformes e EPI's.
9.8.11 - A substituição do funcionário que ocasionalmente faltar deverá ser feita de forma imediata, devendo para isso manter, em regime de sobreaviso durante 24 (vinte e quatro) horas, funcionários reserva. Em caso de não reposição, o fato deverá ser comunicado imediatamente os gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, bem como corretamente apontado na planilha de presença diária.
9.8.12 - Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação por escrito e nesse sentido lhe fizer os gestores da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da Detentora da Ata quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados, eventualmente afastados, deverão ser substituídos imediatamente por outros, capacitados, experientes e habilitados.

9.8.13 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá(ão) possuir, em seu quadro, todo pessoal exigido para prestar as atividades legais relativas à segurança do trabalho.
9.8.14 - A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas

Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
9.8.15 - Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores em relação à saúde e integridade deles especialmente dentro do ambiente de trabalho.
9.8.16 - Quando os funcionários contratados forem usufruir férias, afastar para tratamento de saúde e deixar de comparecer ao trabalho sem justificativa, deverá a Detentora da Ata de Registro de Preços designar funcionário devidamente capacitado e contratado nas mesmas funções do ausente para substituí-lo. Na não substituição a contratada ficará passível a aplicação de penalidades estabelecidas no contrato.
9.8.17 - A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os funcionários da Detentora da Ata de Registro de Preços e a Administração Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
9.8.18 - Na escolha do pessoal e na medida do possível, proporcionar oportunidade aos trabalhadores residentes no município de Mogi Guaçu/SP.
9.8.19 - Todo o pessoal envolvido na prestação de serviços deverá respeitar a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação.

DAS MÁQUINAS/CAMINHÕES:
9.9 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços deverá manter a máquina/caminhões e equipamentos em perfeitas condições de uso, higiene, conservação e funcionamento, com documentação em situação regular e atualizada.
9.9.1 - Todas as máquinas (Motoniveladora, Retroescavadeira, Escavadeira, Minicarregadeira e Rolo Compactador) deverão ser com **cabine fechada**.
9.9.2 - Por ocasião da solicitação da(s) máquina(s) e caminhão(es) pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, a empresa deverá apresentar cópias da documentação relativa ao licenciamento dos equipamentos, do seguro obrigatório e IPVA, CNH (Carteira Nacional de Habilitação) todos válidos e documento de Registro Geral dos operadores, os quais deverão ser juntados aos autos pelo setor competente pela administração dos contratos. Quando for necessária a troca dos operadores, deverá ser informado e apresentado o documento complementar.
9.9.3 - A documentação exigida no item acima deverá ser apresentada antes da vistoria técnica e estará sujeita a análise e aprovação pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
9.9.4 - A não apresentação da documentação mencionada na cláusula anterior poderá implicar na rejeição das máquinas e/ou caminhões ou dos operadores.
9.9.5 - A empresa se comprometerá em manter a(s) máquina(s) e caminhão(es) em boas condições operacionais, mecânicas e elétricas, bem como funilaria e pintura em bom estado, executando regulagens e reparos necessários e substituindo peças que, por defeito ou desgastes prejudique o seu bom desempenho.
9.9.6 - As máquinas e caminhões serão submetidos à inspeção e manutenção de acordo com as normas vigentes, dispensando-se especial atenção a freios, mecanismos de direção, cabos de tração e suspensão, sistema elétrico e outros dispositivos de segurança.
9.9.7 - A Prefeitura recusará as máquinas e/ou caminhões, caso eles fiquem total ou parcialmente fora de condições de uso e/ou por apresentar fraco desempenho devido a problemas mecânicos e elétricos, ou problemas de origem não diagnosticada, que venha a prejudicar a produtividade dos setores ou dos usuários.
9.9.8 - Sempre que houver substituição de alguma máquina/caminhão, os novos deverão ser vistoriados novamente pelo Departamento responsável pela Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.
9.9.10 - É facultado a Prefeitura vistorias periódicas sem aviso prévio.
A Detentora da Ata será responsável) pelo traslado da(s) máquina(s) e caminhão(es) (principal e os complementares) para frente de trabalho, durante a prestação de serviços e quando do término dos serviços, ou quando haja necessidade de substituição de caminhão por qualquer motivo.
9.9.11 - Manter a máquina/caminhões com a **idade mínima,** conforme estabelecido neste Termo de Referência, bem como, em perfeitas condições de funcionamento, com os dispositivos/equipamentos de segurança e proteção exigidos pela legislação.
9.9.12 - As máquinas e caminhões deverão ser segurados, compreendendo cobertura total contra roubo, furto, incêndio, colisão e contra terceiros (incluindo danos materiais e corporais).
9.9.13 - Em caso de sinistros, onde for comprovada a culpa de terceiros, tanto para danos materiais quanto pessoais, a total responsabilidade será da empresa Detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive a franquia.
9.9.14 - Todos os custos, custeios e salvaguardas de cada equipamento e veículo correrão por conta da empresa, inclusive danos provocados por terceiros ou roubos não cabendo quaisquer outros tipos de pagamento ou indenização pela Prefeitura além dos valores aprovados nas medições mensais.
9.9.15 - A Prefeitura solicitará a qualquer tempo a apólice vigente do seguro dos equipamentos e dos caminhões prestadores dos serviços, obrigando assim, a Detentora da Ata a disponibilizar uma cópia que ficará arquivada.
9.9.16 - Substituir a máquina/caminhão locada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da comunicação de seus gestores em razão de acidentes, revisão, reparos mecânicos, má conservação e condição de segurança, por outra semelhante conforme estabelecido neste termo, entretanto, é valido ressaltar que o período em que a máquina/caminhão estiver(em) para manutenção será realizado os descontos das horas não trabalhadas.

9.9.17 - Será de total responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços as guardas das máquina/caminhões fora dos horários de serviços, arcando com todos os custos de garagem e pátio.
9.9.18 - Não será permitida a utilização de máquina/caminhões diferente do tipo, modelo e ano de fabricação contratados, salvo quando as características forem superiores ao estabelecido neste Termo de Referência, e que tragam vantagens econômicas para o município e sem sofrer alterações nos preços contratados.

9.9.19 - Será de inteira responsabilidade da Detentora da At a manutenção preventiva das máquinas/caminhões objeto da contratação, devendo ser realizadas revisões gerais na periodicidade e nas frequências recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do manual do proprietário.
9.9.20 - Todas as despesas de manutenção da máquina/caminhões, tais como e sem a estas se limitar: troca de óleo lubrificante e filtros, lavagens e lubrificação, reposição/substituição de peças, partes, acessórios, funilaria, pintura, combustível etc., bem como as despesas decorrentes da documentação, impostos, taxas e seguros, serão de inteira responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços.
9.9.21 - A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente da máquina/caminhão por desgaste ou por quebra deles.
9.9.22 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento.
9.9.23 - A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu não se responsabilizará, sob qualquer hipótese, pela integridade da máquina/caminhão locado em casos de acidentes ou outros eventos de força maior.
9.9.24 - Manter a regulagem da máquina/caminhão, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento aos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata dessa máquina/caminhão, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços.
9.9.25 - Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;
9.9.26 - Manter a máquina de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços;
9.9.27 - Todos os custos do transporte e/ou deslocamento da máquina/caminhões até os locais de prestação de serviços, serão de responsabilidade única da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA GARANTIA CONTRATUAL:

10.1.- Não haverá garantia contratual para execução desta Ata, ficando a **DETENTORA** da Ata sujeita as penalidades previstas abaixo caso não cumpra com as obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1.- A inexecução total ou parcial desta Ata, 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. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

11.2.- ADVERTÊNCIA:
11.2.1.- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **DETENTORA** da Ata tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

11.3.- MULTA DE MORA:
11.3.1.- Será aplicada caso seja comprovado o atraso injustificado e sujeitará a **DETENTORA** da Ata 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:
11.3.2.- Multa de 11% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;
11.3.3.- Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.
11.3.4.- 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 11.3.4.1.1.
11.3.4.1.- Pela inexecução total ou parcial desta Ata poderão ser aplicadas ainda:
11.3.4.1.1.- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida.
11.3.5.- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 11 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.
11.3.6.- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a **DETENTORA** da Ata a processo executivo.
11.3.7.- As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e 11.520/02.
11.3.8.- Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a **PREFEITURA** reterá o valor da multa dos eventuais créditos que a **DETENTORA** da Ata tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.
11.3.9.- O valor da multa, quando não ressarcida pela **DETENTORA** da Ata, será atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE vigente à época ou outro que o substitua ou represente, calculado *pro-rata die*.

11.4.- SUSPENSÃO:
11.4.1.- 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 desta Ata.

11.4.2.- Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos da **DETENTORA** da Ata, 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.

11.5.- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:
11.5.1.- A ser aplicada quando a **DETENTORA** da Ata praticar atos ilícitos ou cometer faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.
11.5.2.- As sanções descritas nos itens 11.3, 11.4 e 11.5 serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia, nos prazos determinados pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e Lei Federal nº 11.520/02.
11.5.3.- Sem prejuízo da aplicação à **DETENTORA** da Ata das sanções cabíveis, a **PREFEITURA** recorrerá às garantias constituídas a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenham sido decorrentes desta Ata e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos.
11.5.4.- Dependendo da infração cometida, a **PREFEITURA**, a seu critério poderá rescindir a Ata a qualquer tempo, observado o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
11.5.5.- O não cumprimento injustificado das obrigações por parte da **DETENTORA** da Ata sujeita também, às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 11.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO:

12.1.- Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a **DETENTORA** da Ata terá o Registro de Preços cancelado quando:
12.1.1.- Descumprir as condições registradas em na Ata de Registro de Preços;
12.1.2.- Recusar-se a celebrar a Ata, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela **PREFEITURA**, sem justificativa aceitável;
12.1.3.- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
12.1.4.- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes;
12.1.5.- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
12.2.- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilidade civil da **DETENTORA** da Ata pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1.- A fiscalização dos fornecimentos pela **PREFEITURA** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
13.2.- A **PREFEITURA** e a **DETENTORA DA ATA**, fundamentados nos Artigos 66, 67 e 68 da Lei Federal nº 8.666/93, executarão fielmente a Ata, sendo este acompanhado pelos representantes abaixo designados, que passam a denominar "GESTOR DA PREFEITURA" e "PREPOSTO":
13.2.1.- DA PREFEITURA:
GESTOR DO CONTRATO
DIRCEU CARDOSO
Cargo: Diretor de Obras
CPF: 102.057.228-06
e-mail: sov-contato@mogiguaçu.sp.gov.br

GESTOR SUBSTITUTO:
AYLTON MARTINS JÚNIOR
Cargo: Secretário Adjunto
CPF: 021.694.718-98
CREA: 060.098.880-6
e-mail: ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br

FISCAL DO CONTRATO:
MÁRCIO BENEDITO BALBINO
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF. 128.071.778-02
e-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

13.2.2.- DA DETENTORA DA ATA:
13.2.2.1.- PREPOSTO:
Nome:
Cargo:
CPF nº
E-mail:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1.- A **DETENTORA DA ATA** apenas poderá subcontratar o objeto contratual mediante prévia autorização da **PREFEITURA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1.- Fica expressamente estabelecido, por força desta Ata, a isenção de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **PREFEITURA**, ficando a **DETENTORA** da Ata, 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.

15.2.- É facultada a utilização desta Ata pelos órgãos e entidade(s) que integrem a Administração Pública Municipal, quando assim for previsto no edital, hipótese em que não será alterada a quantidade estimada para o período de vigência da ata, ficando a **DETENTORA** obrigada a fornecer o produto solicitado nas mesmas condições contratuais estabelecidas com a **PREFEITURA**.

15.2.1.- Sem previsão e inclusão de órgãos e entidades no edital, a Ata será utilizada exclusivamente pela **PREFEITURA**, no atendimento de suas necessidades.

15.3.- Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, o Termo de Referência, o edital e seus anexos, e a Proposta de Preços apresentada pela **DETENTORA DA ATA**.

15.4.- Casos omissos desta Ata serão solucionados com base na Lei Federal nº 10.024/19, Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 24.355/20, aplicadas subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes e princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TERMO DE QUITAÇÃO DEFINITIVA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO:

17.1.- Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores Detentores da Ata, serão publicados no Diário Oficial da União através do endereço eletrônico http://www.in.gov.br/, Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço eletrônico https://www.imprensaoficial.com.br/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br/.

17.2.- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, a presente Ata será publicada no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1.- 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 desta Ata, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

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

Mogi Guaçu, _____

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

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

DIRCEU CARDOSO
Cargo: Diretor de Obras
CPF: 102.057.228-06
e-mail: sov-contato@mogiguaçu.sp.gov.br
GESTOR DA PREFEITURA

AYLTON MARTINS JÚNIOR
Cargo: Secretário Adjunto
CPF: 021.694.718-98
CREA: 060.098.880-6
e-mail: ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br
GESTOR SUBSTITUTO

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA 1
CPF Nº
P/ PREFEITURA

TESTEMUNHA 2
CPF Nº
P/ DETENTORA

ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13
DETENTORA:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2023
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.
ADVOGADO(S) / Nº OAB/email[2]:_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

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:
Assinatura: _____

Pela contratado(a):
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: DANIEL ROSSI
Cargo: Secretário Municipal de Obras e Mobilidade
CPF: 016.128.288-17

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
GESTOR DO CONTRATO
DIRCEU CARDOSO
Cargo: Diretor de Obras
CPF: 102.057.228-06
e-mail: sov-contato@mogiguaçu.sp.gov.br
Assinatura: _____

[2] Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

GESTOR SUBSTITUTO:
AYLTON MARTINS JÚNIOR
Cargo: Secretário Adjunto
CPF: 021.694.718-98
CREA: 060.098.880-6
e-mail: ayltom.martins@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:
MÁRCIO BENEDITO BALBINO
Cargo: Assessor Técnico de Departamento
CPF. 128.071.778-02
e-mail: sov-obras@mogiguacu.sp.gov.br

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Recebimento, exame e julgamento de documentos e procedimentos relativos à habilitação e classificação dos licitantes e ao julgamento da licitação
Nome:
Cargo: Pregoeiro
CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*.

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.

_____, _____ de _____ de 2023.
(Local) (dia) (mês)

_____
Nome e assinatura do representante legal

ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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_____, CPF nº _____, a quem confere(imos) PODERES ESPECIAIS para firmar ATA na qualidade de DETENTORA com a Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, no âmbito do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2023**, sendo vedado o substabelecimento.

A presente Procuração é válida até a conclusão da Ata do Pregão Presencial em referência.

_____
Local e data

Outorgante(s) e assinatura(s)

OBS: COM FIRMA RECONHECIDA

> ***Nota:*** *Esta procuração para assinatura de Ata de Registro de Preços 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.***

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Eu, _____ (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 **31/2023**, declara, sob as penas da lei, que:

A - Nomeará por ocasião da assinatura da Ata, 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 da Ata.

B - Na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à PREFEITURA pela DETENTORA 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 DETENTORA, efetivar tomadas de decisões operacionais e administrativas de caráter urgente, bem como, responsabilizar-se pela execução desta Ata.

Declara ainda que, na hipótese de substituição ou demissão do preposto, tal fato será informado à Administração pela DETENTORA 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 2023.
(Local) (dia) (mês)

_____
(Assinatura do representante legal da empresa)
Nome por extenso
Cargo
CPF nº